Handbuch

des

Depositenwesens

bei den k. k.

österreichischen Gerichten und Bezirksämtern

für

Gerichts- und Steuer-Beamte.

Von

Josef Wintjř,

k. k. Kreisgerichts-Rath.

Prag, 1855.

Druck der C. Vetterl'schen Buchdruckerei (A. Renn) zu 3 Linden.

Verlag des Verfassers.

Vorwort.

Die hohe Staatsverwaltung läßt Abwesenden, Pflegebefohlenen und solchen Personen, welche geistiger Gebrechen oder anderer Verhältnisse wegen, ihre Angelegenheiten selbständig zu besorgen außer Standes sind, den Schutz dadurch angedeihen, daß ihr Vermögen unter der Aufsicht der Gerichtsbehörden von den Vormündern und Curatoren verwaltet wird. Die weise Gesetzgebung verfolgt den Grundsatz, daß der Verwalter eines, unter dem besonderen Schutze der Gesetze stehenden Vermögens, mag solches physischen oder moralischen Personen angehören, ohne Bewilligung des Gerichtes oder der Verwaltungsbehörde keine anderen Auslagen machen darf, außer jene, welche zum ordentlichen Wirthschaftsbetriebe gehören.

Erfordert die Verwaltung eines solchen Vermögens eine außerordentliche Auslage, so ist der Verwalter angewiesen, die Genehmigung der Gerichts- oder der Administrativbehörde hiezu

zu erwirken; damit ihm in der jährlich zu erlegenden Rechnung keine Mängel gestellt werden. Gehen zu Handen der in Rücksicht auf das Vermögen unter dem besonderen Schutze der Gesetze stehenden Personen Capitalien ein, zu deren Empfangnahme und Ausquittirung die Vermögensverwalter den gerichtlichen Consens erwirkt haben, so schreibt das allgemeine bürgerliche Gesetzbuch vom 1. Juni 1811, in dem §. 235 vor, daß zur vortheilhaften Verwendung derselben die Genehmigung des Gerichtes einzuholen sei, und es ist nach §. 193 des Gesetzes über das gerichtliche Verfahren in Rechtsangelegenheiten außer Streitsachen vom 9. August 1854, sowohl der Vormund, als auch das Gericht dafür verantwortlich, daß die entbehrliche Barschaft eines Mündels, welchem ein Currand gleichkömmt, der Vorschrift des §. 230 des allg. bürgl. Gesetzbuches gemäß, so bald als möglich fruchtbringend angelegt werde. Wenn das Gericht nach dem Gesetze schon dafür verantwortlich ist, in so ferne ein zu Handen eines Mündels oder Curranden eingegangenes Capital nicht fruchtbringend angelegt werden sollte; so ist es offenbar, daß die Verantwortung an Seite des Gerichtes nicht entfallen könne, wenn der Vormund oder der Curator ein in Empfang genommenes Capital zu seinen eigenen Zwecken verwendet hätte.

Um willkührlicher Gebahrung mit der, den Mündeln oder Pflegebefohlenen gehörigen Barschaft vorzubeugen, hat die weise Gesetzgebung den gerichtlichen Erlag derselben angeordnet und zur Verwahrung und kassamäßiger Verrechnung derselben die Depositenämter aufgestellt.

Die Wichtigkeit dieses so wohlthätigen Instituts veranlaßte mich, die auf das Depositenwesen Bezug nehmenden Gesetze zusammen zu stellen, um den Anfängern im Staatsdienste das Aufsuchen in den Reichsgesetzblättern zu ersparen. In eine theoretische Deduction habe ich mich aus dem Grunde nicht eingelassen, weil das Gesetz klar ist und keiner Erklärung bedarf. Ich habe aber mein Augenmerk vorzüglich auf die Registratur des Depositenamtes gerichtet und die Registraturs-manipulation aus dem Grunde anschaulich besprochen, damit nach den darin aufgestellten Grundsätzen auch die Registraturen der Steuerämter behandelt werden könnten; denn die Registraturen sind die Seele aller Behörden. Werden die Vorakten nicht in der gehörigen Ordnung gehalten, so wird mit dem Aufsuchen derselben viel Zeit versplittert, wenn sie zur Bearbeitung eines Geschäftsstückes benöthigt werden; denn ohne Vorakten wird kein Concipient arbeiten, der seiner Pflicht nachkommen will, weil das beste Gedächtniß verlassen kann und auch verlassen muß, wenn es sich um Zahlen handelt. Hier hilft die Ideenassotiation nicht.

Der Umstand, daß das hohe Aerar für etwaige Unrichtigkeiten in der Gebahrung mit dem Depositenvermögen gegen Regreß an den Schuldtragenden haftet, veranlaßte mich die Controllen in dem Depositenamte zu besprechen, und zu zeigen, wie man mit Hilfe der Geschäftsbücher des Gerichtes den Stand einer jeden in dem Depositenamte verwahrten Massa bei Abgang der Akten sicherstellen kann.

Ich habe den Vorgang bei der Scontrirung und Liquidation der Einnahms- und Ausgabskassen in möglicher Kürze aufgenommen, um durch den Unterschied den Vorgang bei der Scontrirung und Liquidation der Depositenkassa einleuchtender zu machen. Ich betrat hier ein Feld, welches in der Regel dem Juristen nicht leicht zugänglich ist; daher wolle diese meine Arbeit von Fachmännern nicht mit aller Strenge beurtheilt werden.

Prag den 15. Mai 1855.

Der Verfasser.

Inhalt.

Dritter Abschnitt.

Vierter Abschnitt.

Von den politischen Depositen.

Fünfter Abschnitt.

Von der Registratur des Depositenamtes.

Sechster Abschnitt.

Von den Controllen des Depositenamtes.

Einleitung.

§. 1.

Die Depositenämter bei den k. k. österreichischen Gerichten haben die Bestimmung, die in den Gegenständen der Civilrechtspflege sowohl im streitigen als auch im nicht streitigen Richteramte zu Handen einer bestimmten bekannten oder unbekannten Person, zu Handen einer bestimmten Massa, nämlich einer Concurs- oder einer Verlaßmassa, zu Handen einer moralischen Person, nämlich eines Fondes, einer Gemeinde oder einer Gesellschaft, in die gerichtliche Verwahrung erlegten Gelder, öffentliche Obligationen, Privat-Schulddocumente, andere wichtige auf einen Geldwerth Bezug nehmende Urkunden und Pretiosen über Auftrag der Gerichte zu übernehmen, cassamäßig zu verrechnen, zu verwahren und bei deren Ausfolgung das Zählgeld abzunehmen, zu verrechnen und abzuführen.

In den Gegenständen der Strafgerichtspflege sind außer der Gelder, öffentlicher Obligationen, Privat-Schuldscheine, anderer wichtiger auf einen Geldwerth Bezug nehmender Urkunden und Pretiosen auch andere Kostbarkeiten z. B. Gold- und Silbergeräthe, oder Kunstsachen vom großen Werthe zur depositenämtlichen Verwahrung geeignet.

Der Erlag dieser Gegenstände geschieht stets zu Handen einer bestimmten Untersuchung.

Die in Strafrechtsangelegenheiten in die gerichtliche Verwahrung erlegten Gegenstände müssen eben so, wie die civilrechtlichen Deposita übernommen, cassamäßig verrechnet und verwahrt werden.

Das strafgerichtliche Depositenamt darf ohne Auftrag des Gerichtes, oder des Gerichtsvorstandes nichts in die Verwah-

rung übernehmen und ohne Auftrag des Gerichtes keinen erlegten Gegenstand ausfolgen.

Dieses Handbuch enthält die Anleitung, wie die Deposita im Allgemeinen zu behandeln, unter welchen Vorsichten sie zu übernehmen und auszufolgen sind. Es enthält die gesetzlichen Bestimmungen über das Benehmen der Parteien, der Gerichtspersonen und des Gerichtes bei dem Erlage eines Gegenstandes in die depositenämtliche Verwahrung und bei dessen Ausfolgung.

Es behandelt den, den Depositenämtern gesetzlich vorgeschriebenen Vorgang bei der Uebernahme der Deposita, welche von Parteien und Gerichtspersonen unmittelbar erlegt, oder von Parteien mittelst der k. k. Postanstalt, oder mittelst der Bothen in versiegeltem Zustande, oder von fremden Behörden, eingesendet werden. Dasselbe enthält weiter den Vorgang bei der Behandlung der für die Depositenämter vorgeschriebenen Bücher und der Controllen über die Verwaltung des Depositenvermögens, ferner die Bestimmungen über die Abnahme der Depositentaxe oder des Zählgeldes, endlich den Vorgang bei der Behandlung und Aufbewahrung der Registratursakten des Depositenamtes und bei der Scontrirung der Depositencassa.

§. 2.

Quellen dieses Handbuches sind die auf das Depositenwesen Bezug nehmenden neuesten Gesetze und Verordnungen, deren Texte durch die Schrift kennbar sind und folgende Bezeichnungen haben, als: die mit der Verordnung der hohen Ministerien der Justiz und der Finanzen vom 16. November 1850 Nr. 448 R. G. B. kundgemachte Instruction für die cassamäßige Behandlung des Waisen-, Curanden- und Depositen-Vermögens (D. A. J.), die mit der Verordnung des h. Justizministeriums vom 16. Juni 1854 Nr. 165 R. G. B. für alle Kronländer mit Ausnahme der Militärgränze kundgemachte Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafrechtlichen Angelegenheiten (Inst.), die Strafprozeßordnung vom 29. Juli 1853 Nr. 151 (St. P. O.) und das kaiserliche Patent vom 26. Jäner 1853 Nr. 18 R. G. B. wirksam für alle Kronländer mit Ausnahme der Militärgrenze, wodurch an die Stelle der bisherigen Vorschriften über die Verwahrungsgebühr (Zählgeld, Depositentaxe) bei den k. k. Civil- und Militär-Depositen-Aemtern neue gesetzliche Bestimmungen angeordnet werden. (D. G. P.)

Erster Abschnitt.

§. 3.

Begriff des Depositenamtes.

Das Depositenamt hat die Bestimmung, die von dem Gerichte und über Auftrag des Gerichtes von den Parteien übernommenen Gelder, Werthspapiere, Pretiosen, Gold- und Silbergeräthe und andere Kostbarkeiten zu verwahren und cassenmäßig zu verrechnen.

§. 4.

Allgemeine Bestimmungen.

Die Depositenamtsinstruction enthält folgende allgemeine Bestimmungen ohne Unterschied, ob die Deposita die Civilrechts- oder die Strafrechtsangelegenheiten der Gerichte betreffen.

1. Den k. k. Steuerämtern liegt die Uebernahme, Aufbewahrung und cassenmäßige Verrechnung des ihnen von den k. k. Gerichten zugewiesenen Depositen-, Waisen- und Verlassenschafts-Vermögens ob. (D. A. J. §. 1.)

2. In soferne nicht für einzelne Gerichte in größeren Städten besondere Depositenämter bestehen, ist das k. k. Steueramt, welches sich am Sitze des Gerichtes befindet, zugleich dessen Depositenamt, und führt den Titel: „k. k. Steuer- und gerichtliches Depositenamt zu N. N."

In Folge dessen hört die bisher in einigen Kronländern üblich gewesene Bezeichnung Weisencasse, Waisen- und Curanden-Amt u. dgl. auf. (D. A. J. §. 2.)

3. Das Steueramt ist in seiner Eigenschaft als gerichtliches Depositenamt dem Gerichte untergeordnet und hat dessen Aufträge zu vollziehen. (D. A. J. §. 3.)

4. Es darf ohne schriftlichen Auftrag des Gerichtes weder Etwas in Empfang nehmen, noch verausgaben. (D. A. J. §. 3.)

Anmerkung.

Ist ein Steueramt zugleich das Depositenamt für mehrere Gerichte, so können die Aufträge in Ansehung der einzelnen Massen nur von dem-

jenigen Gerichte erlassen werden, für welches das Depositen-Hauptbuch, in dem die Masse eingetragen ist, angelegt wurde. (§. 15.) (D. A. J. §. 3.)

Allgemeine Bestimmungen in Strafrechtsangelegenheiten:

1. Bei der Verwahrung der nach §. 103 in das Depositenamt gehörigen Gegenstände, haben die Gerichtshöfe die nämlichen Vorsichtsmaßregeln wie bei civilgerichtlichen Depositen zu beobachten. (Inst. §. 113.)

2. Dort, wo ein eigenes Depositenamt für civilgerichtliche Depositen besteht, können in dem Locale desselben auch die strafgerichtlichen Depositen verwahrt werden. Es müssen jedoch die strafgerichtlichen Depositen daselbst von den civilgerichtlichen abgesondert verwahrt, und auch die Bücher über dieselben abgesondert nach der gegenwärtigen Verordnung geführt werden. (Inst. §. 113.)

3. Zur Verwahrung der Depositen und Besorgung der depositenämtlichen Geschäfte hat jeder Gerichtshof zwei Commissäre und einen Actuar zu bestimmen. (Inst. §. 114.)

4. Wo es unthunlich ist, zwei Räthe zu Depositen-Commissären zu bestellen, kann die Mitsperre dem Actuar anvertraut werden. (Inst. §. 114.)

5. Jeder der beiden Commissäre ist mit einem eigenen Schlüssel zu der Depositencasse zu versehen, so daß dieselbe ohne gemeinschaftliches Einverständniß beider nicht geöffnet werden kann. (Inst. §. 114.)

6. Zur Uebernahme eines Depositums müssen die Depositen-Commissäre durch einen schriftlichen Auftrag des Gerichtes ermächtiget werden. In dringenden Fällen ist jedoch der Gerichtsvorsteher befugt, die unverzügliche Uebernahme des Depositums anzuordnen. (Inst. §. 115.)

§. 5.

Behandlung des Depositen-Vermögens im Allgemeinen.

Hiebei sind folgende Grundsätze zu beobachten:

1. Das Steueramt als gerichtliches Depositenamt hat die übernommenen und erlegten Vermögenschaften abgesondert von seinen sonstigen Cassegegenständen in einer eigenen Casse zu verwahren. (D. A. J. §. 4.)

2. Die Casse muß von Eisen, gegen Einbruch und Feuersgefahr nach der für die Steuerämter erlassenen Instruction wohl verwahrt und mit einer Doppelsperre versehen sein. (D. A. J. §. 4.)

3. Ein Schlüssel hat in den Händen des Vorstandes des Depositenamtes, der zweite in jenen des controllirenden Beamten zu verbleiben. (D. A. J. §. 4.)

4. Diese Schlüssel sollen bei einer Enifernung der Steuerbeamten aus dem Amtslocale nicht in demselben zur gewöhnlichen Verwahrung zurückgelassen werden. (D. A. J. §. 4.)

5. Für die gesammte Cassegebahrung und Buchführung des Depositenamtes ohne Ausnahme sind der Vorstand und der controllirende Beamte desselben zur ungetheilten Hand verantwortlich. (D. A. J. §. 5.)

6. Diese Beamten haben bei Ablegung ihres Diensteides, als Steuerbeamte auch zu schwören: „daß sie die Vorschriften der Depositen-Instruction genau und gewissenhaft beobachten und allen Anordnungen des Gerichtes in Depositensachen getreu nachkommen werden." (D. A. J. §. 6.)

§. 6.

Bedingung der Giltigkeit der Ausfertigung des Depositenamtes.

Nur diejenige Ausfertigung des Depositenamtes ist giltig, welche von dem Vorstande desselben und dem controllirenden Beamten unterschrieben und mit dem Amtssiegel versehen ist. (D. A. J. §. 7.)

Hieher gehören z. B. die Bestätigung des Depositenamtes, unter welcher Erlagszahl der in die gerichtliche Verwahrung erlegte Gegenstand in dem Depositenamte erliegt, dann die Depositenextracte, nämlich jene Ausfertigungen der Uebersicht darüber, welche Erläge zu Handen einer bestimmten Massa (Concurs-Verlaßmassa) zu Handen einer phisischen oder einer moralischen Person (eines Fondes, einer Gemeinde oder einer Gesellschaft) und zu Handen einer strafgerichtlichen Untersuchung, in chronologischer Ordnung geschehen sind, und welche Erfolglassungen in eben dieser Ordnung Statt gefunden haben.

Anmerkung.

Bloß die Eintragungen in die Einschreibbüchel und die Empfangsbestätigungen in den gerichtlichen Depositen-Anweisungsbüchern nach §§. 27, 36, 42, 47 bedürfen die Beidrückung des Amtssiegels eben so wenig, als schriftliche Anzeigen und sonstige Zustellungsbestätigungen der Depositenämter. (D. A. J. §. 7.)

Zweiter Abschnitt.

Behandlung des abgesonderten Depositen-Vermögens.

§. 7.

Zur Hinterlegung bei den Depositenämtern geeignete Gegenstände.

Hier sind folgende gesetzlichen Anordnungen zu beobachten.

In Civilrechtsangelegenheiten:

Zur gerichtlichen Hinterlegung bei den Depositenämtern sind geeignet: Geld, öffentliche Obligationen, Privat-Schulddocumente, andere wichtige auf einen Geldwerth Bezug nehmende Urkunden und Pretiosen. (D. A. J. §. 8.)

In Strafsachen sind zur gerichtlichen Verwahrung geeignet:

1. Bares Geld, Kostbarkeiten, Staatspapiere, Wechsel, Pfandbriefe, Schuldurkunden und andere Werthpapiere sind von dem Gerichte in depositenämtliche Verwahrung zu übernehmen. (Inst. 103.)

2. Werkzeuge und andere Gegenstände, welche von der strafbaren Handlung herrühren, oder Merkmale derselben an sich tragen, oder sonst bei der Untersuchung unentbehrlich sind, hat der Untersuchungsrichter, in soweit dieselben sich nicht zur depositenämtlichen Verwahrung eignen, während der Dauer des Untersuchungsverfahrens in seinem Amtszimmer, oder an einem anderen geeigneten Orte zu verwahren. (Inst. §. 104.)

3. Alle übrigen Gegenstände sind in der Regel dem Kerkermeister zur Verwahrung zu übergeben. Dem Ermessen des Gerichtsvorstehers ist es aber überlassen, die Verwahrung dieser Gegenstände nach Umständen auch einem Kanzleibeamten zu übertragen. (Inst. §. 105.)

4. Das Gericht soll sich jedoch mit der Verwahrung überflüssiger Gegenstände nicht befassen, mithin von den offenbar dem Beschuldigten gehörigen Kleidungsstücken und anderen Sachen nur die für ihn nöthigen übernehmen, die übrigen aber nach vorläufiger Einvernehmung des Beschuldigten demjenigen, welchen dieser zum Verwahrer wählt, oder wenn er keine Bestimmung darüber treffen will, seinem Ehegatten, Verwandten oder einem von Amtswegen bestellenden Verwahrer gegen Empfangschein übergeben. (Inst. §. 106.)

5. Handelt es sich um Gegenstände, die dem Verderben unterliegen, oder deren Verwahrung mit Kosten verbunden ist, zu deren Bestreitung das vorhandene Vermögen des Beschuldigten nicht hinreicht, so ist dieser zu einer bestimmten Verfügung mit denselben mit dem Beisatze aufzufordern, daß sie, wenn keine andere Auskunft getroffen werden könnte, öffentlich veräußert werden müßten. Vermag der Verhaftete keine ausführbare Verfügung anzugeben, so sind die Gegenstände nach vorläufiger Schätzung öffentlich zu veräußern, und das für dieselben gelöste Geld in die gerichtliche Verwahrung zu übernehmen. (Inst. §. 107.)

6. Wenn Viehstücke oder andere Gegenstände, zu deren Aufbewahrung die Räumlichkeiten des Gerichtsgebäudes nicht geeignet sind, dem Gerichte übergeben werden, und wegen Zusammenhang mit der Untersuchung, oder aus anderen Gründen weder die Verwahrung derselben durch die im §. 106 bezeichneten Personen, noch die Veräußerung zulässig ist, so hat das Gericht wegen Verwahrung derselben die den Ortsverhältnissen angemessenen Verfügungen zu treffen. (Inst. §. 108.)

Anmerkung.

a. Geladene Schießgewehre sind in diesem Zustande weder in gerichtliche Aufbewahrung zu übernehmen, noch zu übersenden. Die Ladung ist aus denselben unter Beiziehung von Sachverständigen heraus zu ziehen; hierüber ist ein Protokoll aufzunehmen, den Befund über die

Bestandtheile, und die Stärke der Ladung in dasselbe einzuschalten, und die Ladung selbst beizulegen. (Inst. §. 109.)

b. Bei Aufbewahrung von Giften und Gift enthaltenden Gegenständen, ist diejenige Vorsicht zu beobachten, welche der zur Untersuchung derselben beigezogene Sachverständige für nöthig erklärt. Jedenfalls sind die Behältnisse oder Umschläge, worin sich die Gegenstände befinden, mit einer deutlichen Bezeichnung ihres schädlichen Inhaltes zu versehen, und mit dem Gerichtssiegel zu verschließen. (Inst. §. 109.)

c. Zur Verwahrung derjenigen Gegenstände, welche der Untersuchungsrichter zu verwahren hat (§. 104), sind demselben die erforderlichen verschließbaren Behältnisse zur Verfügung zu stellen. (Inst. §. 110.)

d. Nach Abschluß des Untersuchungsverfahrens hat bei den Gerichtshöfen der Untersuchungsrichter mit dem Gerichtsvorsteher, und wenn ein Anklagebeschluß gefällt worden ist, mit dem zur Leitung der Schlußverhandlung bestimmten Vorsitzenden, über die Art der weiteren Verwahrung dieser Gegenstände das Einvernehmen zu pflegen. (Inst. §. 110.)

§. 8.

Gesetzliche Vorschriften, welche der Kerkermeister bei der Verwahrung der ihm übergebenen Gegenstände zu beobachten hat.

1. Der Kerkermeister hat die ihm in Verwahrung übergebenen Gegenstände in einem eigenen, trockenen und luftigen Orte, und in soweit es deren Beschaffenheit erfordert, in verschlossenen Schränken aufzubewahren.

2. Er hat über dieselben ein, nach dem nachfolgenden Formulare eingerichtetes Inventar sammt einem alphabetisch geordneten Nachschlageregister zu führen, und die einzelnen Gegenstände mit der Zahl, unter welcher sie in dem Inventare vorkommen, dem Jahre der Uebernahme, und dem Namen des Beschuldigten zu bezeichnen. Zu der nämlichen Untersuchung gehörige Gegenstände können zusammen gebunden werden. (Inst. §. 111.)

3. Von Zeit zu Zeit sind die Fahrnisse mit gehöriger Vorsicht gegen jede der Untersuchung nachtheilige Veränderung ihres Zustandes zu lüften und zu reinigen. (Inst. §. 111.)

4. Bei der Entlassung eines Verhafteten hat der Kerkermeister die demselben gehörigen Gegenstände, in soweit gegen deren Hinausgabe kein Bedenken besteht, gegen Bestätigung des Empfanges in der dazu bestimmten Rubrik des Inventars, dem Entlassenen auszufolgen. (Inst. §. 112.)

5. Bei der Ablieferung eines Verurtheilten an den Strafort, oder Uebergabe eines Gefangenen an eine Behörde, hat der Kerkermeister die demselben gehörigen Gegenstände der Behörde, an welche die Abliefe-

rung geschieht, in einem doppelten Verzeichnisse zu übergeben, auf dem einen Exemplare des Verzeichnisses sich den Empfang bestätigen zu lassen, und dasselbe dem Gerichte vorzulegen. (Instr. §. 112.)

Inventar

der bei dem k. k. . . in Verwahrung des Kerkermeisters befindlichen Gegenstände.

Zahl, unter welcher der Gegenstand verwahrt wird	Bezeichnung des Gegenstandes	Wem gehörig	Tag der Uebernahme und Datum des gerichtlichen Auftrages	Verabfolgung u. Empfangsbestätigung des Erhebenden, oder anderweitige Verfügung	Anmerkung.
1	Ein Pelz von Schaffellen und eine Reisetasche aus Leder	Carl Winkler	2. Jäner 18 . . Gerichtlicher Auftrag vom 1. Jäner 18 . . 3.	Am 30. Juni . . zugleich mit dem verurtheilten Carl Winkler der Strafhaus-Verwaltung übergeben	

Das Nachschlageregister zu dem Inventare der in der Verwahrung des Kerkermeisters befindlichen Gegenstände, welches alphabetisch geführt werden muß, dürfte auf folgende Art am zweckdienlichsten eingerichtet werden. Es müßten für jeden Buchstaben einige Blätter gewidmet, bei dem Zunamen des Beschuldigten, und, im Falle eine strafbare Handlung von einem unbekannten Thäter verübt worden ist, bei dem Zunamen des Beschädigten die Blattseite des Inventars angesetzt werden, auf welcher der von dem Kerkermeister als corpus delicti zur Verwahrung übernommene Gegenstand eingetragen erscheint, damit er ohne Mühe aufgefunden werden könnte.

Formulare

eines Blattes dieses Registers.

Winkler Carl 1
Wolfberg Isidor 28
Wilhelmsberger Johann 49

§. 9.

Bedingungen der Uebernahme der Werthschaften in die depositenämtliche Verwahrung und deren Ausfolgung.

Das Depositenamt darf ohne Anweisung des vorgesetzten Gerichtes weder einen Gegenstand in seine Verwahrung übernehmen, noch an eine Partei oder an eine Behörde ausfolgen. Sowohl zur Uebernahme als auch zur Ausfolgung eines Depositums ist ein schriftlicher Auftrag von Seite des Gerichtes nothwendig und zur Erzielung einer Controlle hat jedes Gericht in Gegenständen der Civilrechtspflege ein Depositenanweisungsbuch für die Erläge und ein anderes für die Erfolglassungen zu führen, welches nach Beschaffenheit der Gegenstände, welche erlegt oder ausgefolgt werden, so viele Rubriken enthalten muß, als Journäle in dem Depositenamte bestehen, weil die Gerichte eine Abschrift des Depositenausweisungsbuches unmittelbar und die Depositenämter die Original-Journäle unter Rückbehalt einer Abschrift mit allen Beilagen mittelst ihrer vorgesetzten Finanzbehörde monatlich an die Staatsbuchhaltung einzusenden haben.

§. 10.

Depositenanweisungsbuch des Gerichtes als Controlle für das Depositenamt.

In Civilrechtsangelegenheiten:

Jedes Gericht hat ein eigenes Depositen-Anweisungsbuch für Empfang und Ausgabe getrennt nach den Formularien A. und B. zu führen, in welches alle Erläge und alle Erfolglassungs-Aufträge an das Depositenamt einzutragen sind. (D. A. J. §. 9.)

Das Depositenamt hat darin den Empfang des Erlages, sowie des Erfolglassungs-Auftrages unter Beisetzung seines Journals-Artikels bei Ersterem zu bestätigen. (§. 27.) (D. A. J. §. 9.)

Die Gerichte haben mit Schluß jeden Monates binnen den nächsten 3 Tagen eine Amtsabschrift ihres Erlags-Anweisungsbuches an die Staatsbuchhaltung des Kronlandes unmittelbar einzusenden oder eine Fehlanzeige zu erstatten. (D. A. J. §. 9.)

Depositen-
für Erläge des k. k. Bezirks-

Laufende Zahl	Zahl des gerichtlichen Verwahrungs-Auftrages	Journals-Artikel des Depositenamtes	Monat und Tag des gerichtlichen Verwahrungs-Auftrages	Bezeichnung der Masse	Beschreibung des Erlags-Gegenstandes	Bar- Goldmünzen fl.	kr.	Silbermünzen fl.	kr.	Banknoten fl.
1	26	1 Pretiosen	2. Jäner	Klinger Joh., Verlaßmasse	eine goldene Dose	—	—	—	—	—
					6 silberne Eßlöffel	—	—	—	—	—
2	33	1 Barschaft	2. Jäner	Loos Carl, Pupillarmasse	in Zwanzigern	—	—	240	—	—
3	35	2 Obligationen	3. Jäner	Roß Wilhelm, Verlaßmasse	4percentige Staatsschuldverschreibung	—	—	—	—	—
					4 Coupons 1 Talon					
4	58	3 Pretiosen	10. Jäner	Schwarz Johann, Pupill	Einantwortungsurkunde über das Haus Nr. 46 ...	—	—	—	—	—
5	66	2 Barschaft	10. Jäner	Eder Joachim, Verlaßmasse mit der Post eingelangt	10 Dukaten .	45	—	—	—	—
					50 St. Banknoten à 5 fl.	—	—	—	—	250
					8 dto. à 1 „	—	—	—	—	8
					12 dto. Zehner	—	—	—	—	—
					Kupfermünze	—	—	—	—	—
6	68	3 Obligationen	18. Jäner	Adam Anton, Pupillarmasse mit Boten überbracht	Schuldschein .	—	—	—	—	—
					salzburg. Landschaftsobligation pr. 1000 fl. R. W. ...	—	—	—	—	—
7	92	3 Barschaft	19. Jäner	Maus Anna, Concursmasse	16 St. Casse-Anweisung à 5 fl. sammt Zinsen ...	—	—	—	—	—
8	102	5 Pretiosen	20. Jäner	Kruger Anton, Verlaßmasse	1 Lotterieloos zu 50 fl. R. W	—	—	—	—	—
					6 St. spanische Goldmünzen	--	—	—	—	—

Anweisungsbuch

Lit. A.

gerichtes N. N. im Jahre 1851.

schaft						Urkunden								Monat, Tag der Empfangsbestätigung des Depositenamtes
Papiergeld				Scheidemünze		Oeffentliche Obligationen		Privat-Schuldurkunden		Pretiosen		Andere Gegenstände		
verzinsliches		unverzinsliches												
fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	16	—	—	—	2. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	21	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	500	—	—	—	—	—	—	—	3. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1000	—	10. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	10. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	36	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	600	—	—	—	—	—	18. Jäner 1854. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	833	20	—	—	—	—	—	—	
82	26	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	19. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	41	40	20. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	50	—	—	—	

Depositen-

für Erfolglassungen des k. k. Bezirks-

Laufende Zahl	Zahl des gerichtlichen Erfolglassungs-Auftrages	Journals-Artikel des Depositenamtes	Monat und Tag des gerichtlichen Verwahrungs-Auftrages	Bezeichnung oder Masse	Beschreibung des zu erfolgenden Gegenstandes	Bar- Goldmünzen fl.	kr.	Silbermünzen fl.	kr.	Banknoten fl.
1	22	1 Barschaft	2. Jäner	Rost Eduard, Pupillarmasse	in Zwanzigern	—	—	640	—	—
2	31	2 Barschaft	2. Jäner	Neu Anton, gegen Carl Eder, Verbots-Caut.	Banknoten 10 Stck. à 10 fl.	—	—	—	—	100
3	42	2 Preticsen	4. Jäner	Rau Georg, Verlaßmasse	2 gold. Ringe.	—	—	—	—	—
					6 Messerbestecke u. Gabeln mit silb. Heft.	—	—	—	—	—
					1 silb. Becher.	—	—	—	—	—
4	65	1 Obligat.	6. Jäner	Blum Gottfr., Curatelmasse	5% Staatsschuldverschr. Nr. 10702.	—	—	—	—	—
					1 Coupon, 1 Talon Wechsel des Ephr. Lessing ...	—	—	—	—	—
5	72	3 Barschaft	20. Jäner	Pauer Georg, Verlaßmasse	50 Stück Ducaten.....	225	—	—	—	—
					60 St. Thaler	—	—	120	—	—
					30 St. Banknoten à 10 fl.	—	—	—	—	300
					4 St. à 6 kr.	—	—	—	—	—
					Kreuzer . . .	—	—	—	—	—
6	126	4 Pretiosen	20. Jäner	Auer Lorenz, Curatel	Leibrenten-Vertrag . .	—	—	—	—	—
7	214	4 Obligat.	26. Jäner	Gold Elisab., Verlaßmasse	4% Staatsschuldverschr. Nr. 672 . . .	—	—	—	—	—
					1 Talon dto. N. 1700	—	—	—	—	—
					4 Coupons, 1 Talon Schuldschein des Joh. Ambros . . .	—	—	—	—	—
8	350	4 Barschaft	2. März	Maus Anna, Concursmasse	10 St. Casse-Anweisung à 5 fl. . . 50 fl. Zinsen . . 1 fl.	—	—	—	—	—

Anweisungsbuch
gerichtes N. N. im Jahre 1851.

Lit. B.

schaft						Urkunden				Pretiosen		Andere Gegenstände		Monat, Tag der Empfangsbestätigung des Depositenamtes über den zugestellten Erfolglassungs-Auftrag
verzinsliches		unverzinsliches		Scheidemünze		Oeffentliche Obligationen		Privat-Schuldurkunden						
fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	16	—	—	—	2. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	24	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	12	—	—	—	5. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	100	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	150	—	—	—	—	—	7. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p.. Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	22. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Loos m. p., Controlors-Substitut.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	21	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	28	—	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1200	—	22. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Loos m. p., Controlors-Substitut.
—	—	—	—	—	—	100	—	—	—	—	—	—	—	
—	—	—	—	—	—	100	—	—	—	—	—	—	—	26. Jäner 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
51	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2. März 1851. Held m. p., Einnehmer. Auer m. p., Controlor.

In Strafrechtsangelegenheiten.

Belangend die Gebahrung mit den strafrechtlichen Depositen hat zwar die Staatsbuchhaltung keine Controlle, weil sie nach §. 125 der Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafgerichtlichen Angelegenheiten vom 16. Juni 1854 dem Gerichtsvorsteher zusteht, und es sind auch ausdrücklich keine Depositenanweisungsbücher gesetzlich vorgeschrieben, welche an die Staatsbuchhaltung monatlich eingesendet werden sollten, wie es bei den civilgerichtlichen Depositen der Fall ist; allein der §. 113 Inst., nach welchem bei der Verwahrung der in das Depositenamt gehörigen Gegenstände die Gerichtshöfe die nämlichen Vorsichtsmaßregeln zu beobachten haben, wie sie bei den civilrechtlichen Depositen vorgeschrieben sind, scheint ein Depositenanweisungsbuch indirekt vorzuschreiben; und wenn es auch nicht der Fall wäre, so wird Niemand an seiner Zweckmäßigkeit zweifeln, wer eine Controlle wünscht. Wenn sich der Gerichtsvorstand und, im Falle eines Verstoßes, das Gericht überzeugen will, ob mit den Depositen gesetzmäßig gebahrt wird, so ist ein Depositenanweisungsbuch über die strafgerichtlichen Depositen unerläßlich, weil es eine Uebersicht gewährt, ob den Depositenkommissären wirklich alle Aufträge sammt den zur Verwahrung übergebenen Gegenständen zugekommen sind.

Es hat zwar seine Richtigkeit, daß von Seite des Depositenamtes die Bestätigung des übernommenen Auftrages in dem Zustellungsbogen des Gerichtsdieners enthalten sein müsse, daß daher die Zustellungsbögen auch ein Controlle über die in die gerichtliche Verwahrung übernommenen Gegenstände gewähren; allein es wäre dem Gerichtsvorsteher nicht leicht thunlich die Zustellungsbögen als Controlle zu benützen, weil er die Zeit zweckmäßiger verwenden muß, als zur Durchsicht der Zustellungsbögen.

Das Depositenanweisungsbuch über die Erläge und Erfolglassungen könnte nach folgendem Formulare geführt werden, damit es mit dem in dem §. 124 der Inst. vorgeschriebenen Verzeichniße über die den Depositen-Commissären zugekommenen gerichtlichen Aufträge übereinstimme und der Gerichtsvorstand bei der Revision des Depositenamtes nicht nöthig hätte alle Eintragungen zu vergleichen. Es dürfte hinreichen, wenn der Gerichtsvorstand nur die letzte und eine andere beliebige Eintragung vergleicht, weil die fortlaufenden Reihenzahlen in dem depositenämtlichen Verzeichnisse mit dem Depositenanweisungsbuche übereinstimmen müssen.

Formulare des Depositen-Anweisungsbuches
eines Gerichtshofes über die Erläge und Erfolglassungen in Strafsachen.

Fortlauf. Reihenzahl	Datum und Exhibitenzahl des gerichtlichen Auftrages, Gegenstand desselben	Zahl des Depositenprotokolles, unter welcher geschehen ist: Erlag	Ausfolgung	Empfangsbestätigung des Depositenamtes.
1	6. Jäner 1855, Z. 165 zur Untersuchung gegen Georg Schreiner wegen Diebstahls — Gelderlag.	1	—	N. N. Aktuar.
2	20. Jäner 1855, Z. 639 zur Untersuchung gegen Johann Fuchs wegen Betrug — Urkundenerlag.	2	—	N. N. Rath.
3	8. Februar 1855, Z. 1231 zur Untersuchung gegen Florian Zeichner wegen Nachmachung öffentlicher, als Münze geltender Creditspapiere — Banknoten-Erlag.	3	—	N. N. Aktuar.
4	3. März 1855, Z. 2345 zur Untersuchung gegen Peter Jagdsfort wegen Raubes — Schießgewehre-Erlag.	4	—	N. N. Aktuar.
5	3. März 1855, Z. 2351 Geldausfolgung — aus der Untersuchung gegen Georg Schreiner wegen Diebstahls.	—	1	N. N. Aktuar.
6	1. April 1855, Z. 5271 zur Untersuchung gegen Gottfried Finke wegen Diebstahl-Effektenerlag.	5	—	N. N. Aktuar.

§. 11.

Bücher, welche das Depositenamt zu führen hat.

In Civilrechtssachen:

Das Depositenamt hat das Geschäfts-Protokoll, die Depositen-Journale und die Depositen-Hauptbücher zu führen. (D. A. J. §. 10.)

In das nach dem Formulare C. zu führende Geschäfts-Protokoll sind alle an das Depositenamt ergehende Aufträge oder sonst an dasselbe gelangende Eingaben einzutragen, welche nicht mittelst des gerichtlichen Anweisungsbuches demselben zukommen. (D A. J. §. 11.)

Geschäfts-Protokoll Lit. C.

des k. k. Seueramtes N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirks-Gerichte N. N. für das Jahr 1851.

Laufende Zahl	Monat des Einlautes	Tag	Kurzer Inhalt des Geschäftsstückes	Jahr, Monat, Tag der Erledigung	Kurzer Inhalt der Erledigung	Bezeichnung des Aktes, wo das Stück zu finden ist
1	Jäner	3	Bezirksgericht N. trägt die Verbots-Vormerkung des Josef Schön, pcto. 60 fl. auf die Johann Klieger'sche Verlaßmasse auf.	4. Jäner 1851	Eingetragen im Depositen-Hauptbuche K. Fol. 27 und Anzeige erstattet.	Fasc. II. 26
2	Jäner	4	Die Casse N. übermacht das Verzeichniß der bei ihr verzinslichen Obligationen nach gepflogener Vormerkung mit Angabe der Zinsenausstände.	5. Jäner 1851	Dem Bezirksgerichte N. zur Einsicht mitgetheilt.	Fasc. III. 14
3	Jäner	6	Die vorgesetzte Finanzbehörde bewilliget dem Depositenamte die Anschaffung eines Aktenkastens.	6. Jäner 1851	Wurde die Anschaffung unter den aufgetragenen Modalitäten verfügt.	Fasc. I. 3

Die Depositen-Journale sind selbst in dem Falle, wenn das Depositenamt die Depositengeschäfte mehrerer Gerichte besorgen sollte, für dieselben gemeinschaftlich, jedoch besonders
über Barschaft,
über öffentliche Obligationen und Werthsurkunden,
über Pretiosen und andere Effecten nach den Formularien D., E., F., G., zu führen. (D. A. I. §. 12.)

Empfangs-Journal

Lit. D.

für Barschaft des k. k. Steueramtes N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirksgerichte N. N. für das Jahr 1851.

Journal-Artikel	Zahl des Depositen-Anweisungsbuches und des gerichtlichen Aufbewahrungs-Auftrages	Monat und Tag des Empfanges	Depositen-Hauptbuch: Band	Depositen-Hauptbuch: Folium	Depositen-Hauptbuch: Postenzahl	Bezeichnung der Masse	Beschreibung des Erlags-Gegenstandes	Gold-münzen fl.	Gold-münzen kr.	Silber-münzen fl.	Silber-münzen kr.	Banknoten fl.	Papiergeld verzinsliches fl.	Papiergeld verzinsliches kr.	Papiergeld unverzinsliches fl.	Papiergeld unverzinsliches kr.	Scheide-münze fl.	Scheide-münze kr.
1	2/33	2. Jäner	L.	16	1	Loos Karl, Pupillarmasse	in Zwanzigern	—	—	240	—							
2	5/60	10. Jäner	E.	6	1	Edder Joachim, Verlaßmasse	10 Dukaten à 4 fl 30 kr.	45	—									
							50 St. Bankn. à 5 fl.	—	—	—	—	250						
							8 St. Bankn. à 1 fl.	—	—	—	—	8						
							12 St. Zehner	—	—	—	—	—	—	—	2	—		
							Kupfermünze	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	36
3	7/92	19. Jäner	M.	4	1	Maus Anna, Concursmasse	16 St. Casseanweisungen à 5 fl., 80 fl., Zinsen 1 fl. 26 kr.	—	—	—	—	—	81	26				
4	ad 8/350 Erfolg-	2. März	M.	4	2	Maus Anna, Verlaßmasse	Der Zinsenzuwachs über erfolgte 10 St. Casse-Anweisungen à 5 fl. v. 19. Jän. bis 2. März erlegt in Kreuz.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	11¾

Ausgabs-Journal

Lit. E.

für Barschaft des k. k. Steueramtes N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirksgerichte N. N. für das Jahr 1851.

Journal-Artikel	Zahl des Depositen-Anweisungsbuches und des gerichtlichen Erfolglassungs-Auftrages	Monat und Tag der Ausgabe	Depositen-Hauptbuch			Bezeichnung der Masse	Beschreibung des erfolgten Gegenstandes	Gold-münzen		Silber-münzen		Banknoten	Papiergeld				Scheide-münze	
													verzins-liches		unverzins-liches			
			Band	Folium	Postenzahl			fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.
1	1/22	4. Jäner	R.	3	1	Rost Eduard, Pupillarmasse	in Zwanzigern	—	—	640	—							
2	3/31	4. Jäner	N.	4	2	Neu Anton gegen Karl Eder, Verbotscaution	in Banknoten 10 St. à 10 fl.	—	—	—	—	100	—	—	—	—		
3	5/72	28. Jäner	P.	3	4	Pauer Georg, Verlaßmasse	50 St. Dukaten à 4 fl. 30 kr.	225	—									
							in Thaler 60 St. à 2 fl.	—	—	120	—							
							30 St. Banknoten à 10 fl.	—	—	—	—	300	—	—	—	—		
							4 Stück à 6 kr.	—	—	—	—	—	—	—	—	24		
							Kreuzer	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	28
4	8/250	2. März	M.	4	1	Maus Anna, Concursmasse	10 Casse-Anweisungen à 5 fl., 50 fl., Zinsen 1 fl.	—	—	—	—	51	—	—	—	—		

Empfangs- und Ausgabs-Journal

Lit. F.

für öffentliche Obligationen und Werthurkunden des k. k. Steueramtes N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirksgerichte N. N. für das Jahr 1851.

Journals-Artikel	Zahl des Depositen-Anweisungsbuches und des gerichtlichen Aufbewahrungs- u. Erfolglassungsauftrages	Monat und Tag des Empfanges und der Ausgabe	Depositen-Hauptbuch			Beschreibung der Masse	Beschreibung des Erlags- und des erfolgten Gegenstandes	Empfang				Ausgabe			
			Band	Folium	Postenzahl			Oeffentliche Obligationen		Privatschuld-Urkunden		Oeffentliche Obligationen		Privatschuld-Urkunden	
								fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.
1	4/65	10. Jäner	B.	18	2	Blum Gottfried, Curatelmasse	Die 5% k. k. Staatsschuld-Verschreibung Nr. 10.702 vom 1. Februar 1841 pr. .	. .	.	. .	.	100	.		
							sammt 3 Coupons und 1 Talon, den Wechsel des Ephraim Lessing vom 2. August 1849 pr.	. .	.	. .	.	. .	.	150	.
2	3/35	13. Jäner	R.	6	2	Roß Wilhelm, Verlaßmasse	4% k. k. Staatsschuld-Verschreibung vom 1. Oktober 1830, Nr. 682 pr. . . .	500	.						
							4 Stück Coupons, 1 Talon.								
3	6/68	18. Jäner	A.	13	1	Adam Anton Pupillarmasse	a) Schuldschein des Josef König vom 2. Oktober 1847 à 4%	. .	.	600	.				
							mit 3 Beilagen (Schätzungsprotokoll, Grundbuchs-Extract, Brandassecuranz-Certificat);								
							b) Salzburgische Landschafts-Obligationen Nr. 718/2072 vom 1. November 1794 pr. 1000 fl. Reichs-Währ. oder mit 3 Cessionen	833	20						

Empfangs- und Ausgabs-Journal

Lit. G.

für Pretiosen und solche Werthsgegenstände, welche weder in das Journal der Barschaft, noch in jenes der Obligationen und Werthsurkunden aufzunehmen sind, des k. k. Steueramtes N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirksgerichte N. N. für das Jahr 1851.

Journals-Artikel	Zahl des Depositen-Anweisungsbuches u. des gerichtlichen Aufbewahrungs- und Erfolglassungs-Auftrages	Monat und Tag des Empfanges und der Ausgabe	Depositen-Hauptbuch: Band	Depositen-Hauptbuch: Folium	Depositen-Hauptbuch: Postenzahl	Bezeichnung der Masse	Beschreibung des Erlags- und des erfolgten Gegenstandes	Empfang – Werthangabe der Pretiosen fl.	kr.	Empfang – Werthangabe der anderen Gegenstände fl.	kr.	Ausgabe – Werthangabe der Pretiosen fl.	kr.	Ausgabe – Werthangabe der anderen Gegenstände fl.	kr.
1	1/26	2. Jäner	K.	13	1	Klinger Johann, Verlaßmasse	Eine goldene Dose 2 Loth schwer . . .	16	.						
							6 silberne Eßlöffel à 1½ Loth und 3 fl. 30 kr.	21	.						
2	2/42	8. Jäner	R.	3	2, 6	Rau Georg, Verlaßmasse	2 goldene Ringe mit Perlen à 8 fl. . .	..	.	...	.	16	.		
							6 Messerbestecke und Gabeln mit silbernen Heften à 4 fl.	..	.	...	.	24	.		
							1 silberner Becher 3½ Loth schwer . .	..	.	...	.	12	.		
3	4/58	10. Jäner	S.	6	3	Schwarz Johann, Pupill.	Einantwortungsurkunde de dato 12. Dez. 1850 über das Haus Nr. 46 im Werthe pr.	..	.	10000	.				
4	6/126	25. Jäner	Gem. Dorf	18	3	Auer Lorenz, Curatelmasse	Der Leibrentenvertrag de dato 27. August 1842 über eine Jahresrente pr. 60 fl. .	..	.	...	.	..	.	1200	.
5	8/102	20. Jäner	Gem. Au	16	1	Kruger Anton, Verlaßmasse	Ein Badisches Lotterielos Nr. 1026 ddo. 16. September 1848 pr. 50 fl. Reichswährung oder	..	.	41	40				
							6 Stück spanische Goldmünzen à 8 fl. 20 kr.	50	.	...	.				

§. 12.

Behandlung der Bücher in dem Depositenamte.

In Civilrechtsangelegenheiten.

Bei der Behandlung der Bücher in dem Depositenamte sind folgende gesetzliche Anordnungen zu beobachten:

1. In diesen Journalen hat der Vorstand des Depositenamtes jeden depositenämtlichen Empfang und jede solche Ausgabe in der Ordnung, wie dieselben vorfallen, eigenhändig einzutragen. (D. A. J. §. 13.)

2. Die Depositenämter haben die Original-Journale unter Zurückbehaltung einer Abschrift mit allen Beilagen monatlich im Wege ihrer vorgesetzten Finanzbehörde an die Staatsbuchhaltung des Kronlandes einzusenden; dabei ist das Empfangs- und Ausgabs-Journal über Barschaft in der für die Geld-Journale überhaupt vorgeschriebenen Form abzuschließen. (D. A. J. §. 14.)

3. Das Depositenhauptbuch hat der controllirende Beamte des Depositenamtes nach dem Formulare H. zu führen. Dasselbe ist nach Massen, welche das Gericht in seinem Verwahrungsauftrage genau zu bezeichnen hat, einzurichten. (D. A. J. §. 15.)

4. Sollte ein Depositenamt die Depositengeschäfte mehrerer Gerichte zu besorgen haben, so müssen für jedes Gericht besondere Depositenhauptbücher geführt werden. (D. A. J. §. 15.)

5. Jede Masse erhält ein Folium, auf welchem oben nächst dem Rande die genaue Bezeichnung der Masse zu stehen kömmt, und in welches auf der oberen Hälfte die Empfänge, auf der unteren die Ausgaben einzutragen sind. (D. A. J. §. 61.)

6. Unter einem Folium werden die beiden nebeneinander befindlichen Blattseiten verstanden. (D. A. J. §. 61.)

7. Ist eine Blattseite vollgeschrieben, so sind sowohl die Empfänge, als auch die Ausgabe zu summiren und die Summen auf die nächsten offenen Blattseiten zu übertragen. (D. A. J. §. 61.)

8. Jede Masse erhält eine eigene Verwahrungsnummer, welche durch alle, dieselbe Masse betreffenden Folien bis zur gänzlichen Auflösung der Masse unverändert bleibt. (D. A. J. §. 61.)

9. Bei jeder Masse haben Empfangs- und Ausgabsposten abgesonderte, unter sich fortlaufende Zahlen. (D. A. J. §. 61.)

10. Eine Spalte des Hauptbuches ist den Berufungen auf die Postenzahl des Journals zu widmen. (D. A. J. §. 16.)

Bezeichnung und Verwahrungs-Nummer der Masse:

Empfangs-

Laufende Postenzahl	Datum und Zahl des gerichtlichen Verwahrungs-Auftrages	Journals-Artikel des Depositenamtes	Jahr, Monat und Tag des Empfanges	Name des Erlegers	Bezeichnung des Gegenstandes	Bar: Gold-münzen fl.	Gold-münzen kr.	Silber-münzen fl.	Silber-münzen kr.	Banknoten fl.
1	19. Jäner 1851 Z. 92	3 / Barschaft	19. Jäner 1851	Carl Ober, C.-M.-Verwalter	16 St. Casseanweisungen à 5 fl. . 80 fl. Zinsen . . 1 fl. 26 kr.	. .	.	. . .	.	. .
2	2. März 1851 Z. 358	4 / Barschaft	2. März 1851	Derselbe	über erfolgte 10 St. Casseanweisungen à 5 fl. an Zinsenzuwachs vom 19. Jäner bis 2. März	. .	.	. .	.	. .

Ausgabs-

Laufende Postenzahl	Datum und Zahl des gerichtlichen Erfolglassungsauftrages	Journals-Artikel des Depositenamtes	Jahr, Monat und Tag der Erfolglassung	Name des Erhebers	Bezeichnung des Gegenstandes	Bar: Gold-münzen fl.	Gold-münzen kr.	Silber-münzen fl.	Silber-münzen kr.	Banknoten fl.
1	2. März 1851 Z. 350	4 / Barschaft	2. März 1851	Carl Ober, C.-M.-Verwalter	10 St. Casseanweisungen à 5 fl. . . 50 fl. Zinsen . . . . 1 fl.	. .	.	. .	.	. .

Maus Anna Concursmasse Nr. 4. **Folium 4.**

Rubriken

schaft						Urkunden								
Papiergeld				Scheidemünze		Oeffentliche Obligationen		Privat-Schuld-Urkunden		Pretiosen		Andere Gegenstände		An- und Vormerkungen
verzinsliches		unverzinsliches												
fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	
81	26	. .	.	. .	. .	. .	.	. .	.	. .	.	. .	.	gelöscht
. . .	.	. .	.	. .	$11^2/_4$									

Rubriken

schaft						Urkunden								
Papiergeld				Scheidemünze		Oeffentliche Obligationen		Privat-Schuld-Urkunden		Pretiosen		Andere Gegenstände		Löschungen
verzinsliches		unverzinsliches												
fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	
51														

11. Ist das Vermögen bei einem Depositenamte so bedeutend, daß zu dessen Verbuchung mehrere Depositenbücher erforderlich sind, so wird es der Entscheidung des Gerichtes überlassen, die Anlegung mehrerer Depositenhauptbücher entweder nach alphabetischer Ordnung der Massen, oder nach den Gemeinden des Gerichtsbezirkes zu verfügen. (D. A. J. §. 17.)

12. Ueber alle in Depositenhauptbüchern eingetragene Massen ist ein besonderes alphabetisches Verzeichniß (Index, Register) zu führen, in welchem jede Masse mit Berufung auf die Folien des Hauptbuches, und für den Fall, als mehrere Hauptbücher geführt werden, auf das bezügliche Hauptbuch eingetragen werden muß. (D. A. J. §. 18.)

13. Jedes Depositenhauptbuch muß mit einem Faden durchzogen, sowie mit dem Amtssiegel und der Paraphirung des vorgesetzten Landesgerichts-Präsidenten versehen sein.

Die Folien sind mit fortlaufenden Zahlen von Nr. 1 in jedem Hauptbuche angefangen zu bezeichnen.

Die Anzahl der Folien soll in einem Buche nicht über 400 belaufen und ist in der auf der letzten Blattseite beizufügenden Paraphirungs-Clausel anzugeben. (D. A. J. §. 19.)

14. In die Depositenhauptbücher sind sämmtliche Depositen, sie mögen aus der bestandenen Depositenverwaltung oder aus der Verwaltung des abgesonderten Waisen- und Curanden-Amtes herrühren, in Gemäßheit der richtig gestellten Uebergabsausweise sammt den Zuschreibungen und Vormerkungen unter Beisetzung des Uebernahmstages einzeln nach Massen von dem Depositenamte zu übertragen. (D. A. J. §. 20.)

Der in dem §. 18 der Depositenamtsinstruktion vom 16. November 1850, Nr. 448 R. G. B. vorgeschriebene Index müßte auf die Art geführt werden, daß jedem Buchstaben des Alphabets einige Blätter gewidmet würden, und die Massen müßten darin nach dem Anfangsbuchstaben des Zunamens eingetragen werden.

Formulare des Registers eines Depositen-Hauptbuches.

Benennung der Massa	Des Hauptbuches		Registraturszeichen
	Bezeichnung	Folium	
Springholz Florian, Nachlaßmassa	K.	1	
Spiess Johann, Concursmassa	K.	45	
Spindler August, Nachlaßmassa	K.	53	
Spinoza Ernst, Handelsmann	L.	49	
Spielmann Löbl, Concursmassa	L.	53	
Schwiegler Josef, Privatier	L.	60	
Seidlitz Robert	L.	20	

In Strafrechtsangelegenheiten.

In Strafrechtsangelegenheiten ist das in dem §. 116 der Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 16. Juni 1854 Nr. 165 R. G. B. vorgeschriebene Depositenprotokoll, sammt dem alphabetischen Register nach dem Namen des Beschuldigten oder der Person zu führen, für welche die Sachen erlegt worden sind. Außer dieser zwei Bücher hat das Depositenamt das in dem §. 124 Inst. vorgeschriebene Verzeichniß über die erhaltenen gerichtlichen Aufträge zu führen.

Formulare

eines Verzeichnisses über die den Depositen-Commissären zugekommenen gerichtlichen Aufträge in Strafsachen.

Fortlaufende Reihenzahl	Datum und Exhibitenzahl des gerichtlichen Auftrages, ferner Gegenstand desselben	Nummer des Fascikels und des Aktenbundes, in welchem der Auftrag erliegt
1	De dato 2. Jäner 1855 N. E. 34 Erlag zur Untersuchung gegen X wegen Verbrechen des Diebstahls	II / 4
2	De dato 5. Jäner 1855 N. E. 21 Erlag zur Untersuchung gegen Y wegen Verbrechens des Betruges	II / 28

Grundsätze hiebei:

1. Ueber die strafgerichtlichen Depositen ist ein eigenes nach dem nachfolgenden Formulare eingerichtetes Protokoll zu führen, jedes Depositum nach der Zeitordnung in dasselbe einzutragen, und mit einer, durch mehrere Jahre ununterbrochen forlaufenden Depositen-Nummer zu bezeichnen, hiebei jedoch zu beobachten, daß zu derselben Untersuchung gehörige Sachen zusammen nur eine Nummer erhalten. Nach jeder Empfangspost ist daher ein angemessener Raum leer zu lassen, um spätere Erläge, die zu derselben Untersuchung gehören, unter der ersten Post eintragen zu können. (Inst. §. 116.)

2. Sollte der Raum dazu nicht hinreichen, so ist das neue Depositum auf ein anderes Blatt des Protokolles zu setzen, jedoch mit der Nummer der ersten Post zu bezeichnen, und bei dieser auf die Seite des Protokolles, auf welcher das neue Depositum vorkömmt, zu verweisen. (Inst. §. 116.)

3. Die Depositen sind genau zu beschreiben, und bei der Barschaft auch die Geldsorten anzugeben. (Inst. §. 116.)

Formulare des

I. Erläge.

1. Fortlaufende Zahl	2. Tag der Uebernahme und Datum des gerichtlichen Auftrages	3. Name des Beschuldigten	4. Name des Beschädigten	5. Benennung des Erlegers oder der einsendenden Behörde, und Beschreibung des Gegenstandes	6. Zahl des Schrankes und der Abtheilung	7. Nummer des Fascikels und Aktenbundes, worin der gerichtliche Auftrag erliegt
1	6. Jäner 18.. Auftrag vom 6. Jäner 18.. 3...	E. D., wegen Diebstahles	N. N.	Die von der Polizei-Direction überschickten Staats-Obligationen, 1. Nr. . . . ddo. . . . über 1000 fl. sammt Coupons, vom . . . bis . . . und einem Talon. 2. Nr. . . ddo. . . . über 500 fl. ohne Coupons.	I. Abth. D	I./1
	10. Jäner 18..			Von C. L. deponirte Barschaft, bestehend aus 10 Thalerstücken à 2 fl. . . . . . . 20 fl. aus 30 St. österreichischen Zwanzigern 10 fl. aus 5 Banknoten à 10 fl. . . . . . 50 fl. Zusammen . . 80 fl.		
2	8. Jäner 18.. Auftrag vom . . . . 18 . . 3. . .	A. N., wegen Betruges	N. S.	Die von N. S. erlegte Quittung des A. S., über eine, von A. N. erhaltene Zahlung der Darlehenssumme von 500 fl. ddo. Wien, 5. August 1850.	II. Abth. R	

Depositenprotokolles in Strafsachen.

II. Erfolglassungen.

8.	9.	10.	11.
Datum des Erfolglassungsbescheides	Benennung desjenigen, an welchen die Erfolglassung geschieht, Tag und Gegenstand derselben	Nummer des Akten-Fascikels und Aktenbundes, worin der gerichtliche Auftrag und Quittung erliegt	Anmerkung.
Auftrag vom 15. Februar 18..3...	Am 17. Februar 18.. an N. N. die von C. L. am 10. Jäner 18.. erfolgte Barschaft, im Gesammtbetrage von 80 fl., ausgefolgt.		

4. Ueber das Depositenprotokoll ist ein alphabetisches Register nach dem Namen des Beschuldigten oder der Person, für welche die Sachen erlegt worden sind, zu führen. (Instr. §. 116.)

Formulare dieses Registers.

Name des Beschuldigten oder Person, für welche die Sachen erlegt worden sind	Des Depositenprotokolles		Registraturszeichen
	Nro.	Fortlaufende Zahl des Protokolles	
Wildfang Christoph, Diebstahlsuntersuchung gegen ihn	1	40	
Winkelried Konrad, Thaterhebung wegen Diebstahls an ihn	1	101	
Winterheld Anna, Betrugsuntersuchung gegen sie .	1	200	

5. Jede erfolgte Uebernahme eines Depositums ist unter Anführung der Zahl der Empfangspost, unter welcher dasselbe in dem Depositenprotokolle vorkommt, von den Depositen-Commissären auf dem erhaltenen Auftrage zu bestätigen, und ein Duplicat dieser Empfangsbestätigung zu den Untersuchungsacten mittelst des Einreichungsprotokolles vorzulegen. (Instr. §. 117.)

6. Die einzelnen Depositen sind mit Zetteln oder Umschlägen, worauf die Depositenzahl und der Name des Beschädigten und des Beschuldigten, in so weit dieselben bekannt sind, anzumerken ist, zu versehen. Die unter der nämlichen Depositenzahl eingetragenen Gegenstände sind, so viel als möglich, in derselben Fachabtheilung eines Schrankes oder Kastens zu hinterlegen. (Instr. §. 118.)

7. Die einzelnen Schränke oder Kästen sind mit Zahlen, und die Abtheilungen in denselben mit Buchstaben zu bezeichnen. (Instr. §. 118.)

8. Weder bei der Uebernahme noch später darf an den hinterlegten Gegenständen irgend eine Aenderung vorgenommen werden. Insbesondere ist bei Gegenständen, welche Spuren der strafbaren Handlung an sich tragen, eine Vertilgung oder Veränderung dieser Merkmale, bei Barschaften jede Vermengung oder Verwechslung der Geldsorten sorgfältig zu vermeiden. (Instr. §. 119.)

§. 13.

Erlag in die gerichtliche Verwahrung von Seite der Parteien und Gerichtspersonen in Civilrechtsangelegenheiten.

Grundsätze hiebei:

1. Will eine Partei Geld, öffentliche Obligationen, Privat-Documente oder andere wichtige auf einen Geldwerth Bezug nehmende Ur-

kunden oder Pretiosen gerichtlich erlegen, so hat sie die Erlagsanzeige schriftlich oder mündlich bei dem Gerichte zu machen. (D. A. J. §. 21.)

2. Eine schriftliche Erlagsanzeige ist auch dann erforderlich, wenn Gerichtspersonen kraft ihres Amtes einen Erlag zu machen haben. (D. A. J. §. 22.)

3. Die Erlagsanzeige muß den Namen, Stand und Wohnort des Erlegers, die genaue Bezeichnung des zu erlegenden Gegenstandes und den Zweck enthalten, zu welchem der Erlag gemacht wird.

In derselben soll auch angegeben werden, ob der Erlag in eine neue Masse oder in welche der bereits bestehenden Massen gehört. (D. A. J. §. 23.)

4. Die Bezeichnung des Depositums hat in folgender Art zu geschehen:

a. Bei der Barschaft ist anzugeben, ob der Erlag in Gold, Silber oder Scheidemünze oder in Papiergeld gemacht wird; von Ersteren ist eine Münzliste zu verfassen, von letzterem sind die einzelnen Gattungen zu specificiren. (D. A. J. §. 24.)

b. Cassenanweisungen, Reichsschatzscheine und dergleichen vom Staate mit Verzinsung in Umlauf gesetztes Papiergeld sind als bares Geld mit ihrem Gesammtwerthe (d. i. dem Nennwerthe und den bis zum Tage des Erlages einschließlich berechneten Zinsen) anzugeben. (D. A. J. §. 24.)

c. Bei öffentlichen Obligationen ist die Gattung und der Zinsfuß, die Nummer, die Serie, das Datum, der Name, auf welchen sie etwa lauten, der Betrag, bei den auf Ueberbringer lautenden Obligationen, die Anzahl der dabei befindlichen Coupons; mit Angabe des Verfalltages des ersten derselben und der Talon anzuführen. (D. A. J. §. 24.)

d. Bei Privaturkunden sind die Eigenschaften der Urkunde, das Datum, die Namen der Aussteller, der Betrag, der Zinsfuß und überhaupt jene Umstände, welche zur genauen Bezeichnung der Urkunde und zur Unterscheidung derselben von anderen ähnlicher Art dienen können, anzugeben. (D. A. J. §. 24.)

e. Gehören zu denselben Beilagen, so sind letztere ihrer Zahl und ihrer Beschaffenheit nach auf gleichmäßige Art mit möglichster Kürze zu bezeichnen. (D. A. J. §. 24.)

f. Die Pretiosen sind nach Zahl, Art, Form und wesentlichen Kennzeichen zu beschreiben und ihrem Werthe nach anzugeben. (D. A. J. §. 24.)

§. 14.

Benehmen des Gerichtes bei einem gerichtlichen Erlage.

Grundsätze hiebei:

1. Die schriftliche Erlagsanzeige muß in dreifacher Ausfertigung dem Gerichtsvorstande übergeben werden. Dieser läßt sie im Einreichungs-Protokolle eintragen und für den Fall, als der Erlag zulässig befunden wird, eine Ausfertigung mit dem gerichtlichen Verwahrungsauftrage an

das Depositenamt versehen und in sein Depositen-Anweisungsbuch (§. 9) eintragen. (D. A. J. §. 25.)

Der Verwahrungsauftrag wird sodann mit dem Depositen-Anweisungsbuche durch einen Gerichtsabgeordneten an das Depositenamt übersendet und der Erleger gleichzeitig angewiesen, seinen Erlag dahin zu überbringen. (D. A. J. §. 25.)

Findet das Gericht den Erlag nicht für zuläßig, so sind die Gründe der Abweisung der Partei sogleich mit schriftlichem Bescheide bekannt zu geben. (D. A. J. §. 25.)

Anmerkung.

Wer eine Erlagsanzeige mündlich machen will, hat sich hierwegen bei dem Gerichtsvorstande zu melden, welcher darüber ein Protokoll aufnehmen, dasselbe im Einreichungsprotokolle eintragen und für den Fall der Zuläßigkeit des Erlages zwei Rubriken, welche die für die schriftliche Erlagsanzeige vorgeschriebenen wesentlichen Angaben enthalten müssen, davon anfertigen läßt.

Das Protokoll und die beiden Rubriken werden sodann wie die schriftliche Erlagsanzeige behandelt. (D. A. J. §. 26.)

§. 15.

Vorgang des Depositenamtes bei der Uebernahme eines Depositums.

Grundsätze hiebei:

1. Das Depositenamt hat vor Allem dem Gerichtsabgeordneten in dem Depositen-Anweisungsbuche den Empfang des gerichtlichen Verwahrungsauftrages und zugekommenen Erlages unter Beisetzung seines Journalsartikels zu bestätigen, sodann das Depositum von der Partei unter genauer Prüfung und Vergleichung mit dem Inhalte der Erlagsanzeige und des gerichtlichen Verwahrungsauftrages zu übernehmen und bei vollkommen richtigem Befunde in dem betreffenden Journale in Empfang zu stellen. (D. A. J. §. 27.)

2. Dasselbe hat dem Originale der schriftlichen Erlagsanzeige und bei einer mündlich gemachten Erlagsanzeige dem Originalprotokolle den Artikel seines Journals beizusetzen. (D. A. J. §. 27.)

3. Findet das Depositenamt bei der Uebernahme des Depositums einen Anstand, welcher nicht dem Verwahrungsauftrage gemäß durch den Erleger auf der Stelle behoben werden kann, so hat es sogleich davon dem Gerichte die Anzeige zu machen und dessen weitere, von den Umständen abhängige Weisung einzuholen, in Folge deren entweder die Zurücknahme des Verwahrungsauftrages und Abweisung des Erlages oder die entsprechende Modificirung des ersteren zu verfügen sein wird. (D. A. J. §. 28.)

4. Die mit dem gerichtlichen Verwahrungsauftrage versehene schriftliche Erlagsanzeige und rücksichtlich Rubrik des Protokolls behält das

Depositenamt zu seiner Bedeckung und ist als eine Beilage des betreffenden Journals mit demselben der Staatsbuchhaltung des Kronlandes vorzulegen (§. 14). (D. A. J. §. 29.)

5. Die schriftliche Original-Erlagsanzeige oder das Original-Erlagsprotokoll ist dem Gerichte zur weiteren Verfügung und allfälligen Erledigung zurückzustellen. (D. A. J. §. 29.)

6. Die dritte Ausfertigung oder Rubrik wird von dem Depositenamte mit einer ausführlichen, bei Barschaftsbeträgen mit Buchstaben geschriebenen Empfangsbestätigung versehen der Partei sogleich eingehändiget. (D. A. J. §. 29.)

7. Diese Empfangsbestätigung muß insbesondere nach Vorschrift des §. 7 ausgefertiget werden. (D. A. J. §. 29.)

Die Empfangsbestätigung des Depositenamtes muß von dem Vorstande des Depositenamtes (Steuereinnehmer) und von dem controllirenden Beamten unterschrieben und mit dem Amtssiegel versehen sein.

Das Formale dieser Bestätigung dürfte folgendes sein:

Vorstehende Barschaft im Betrage pr. Zwei Hundert Gulden CMz. (Pretiosen, Staatspapiere, Urkunden u. s. w.) ist unter der Erlagszahl 241 in die depositenamtliche Verwahrung übernommen worden.

K. k. Deppositenamt in X, den 1. April 1855.

(L. S.) N. N. k. k. Steuereinnehmer. N. N. k. k. Steueramts-Controllor.

§. 16.

Vorgang des Gerichtes und des Depositenamtes bei Einlangung der Werthgegenstände durch die Postanstalt oder im versiegelten Zustande mittelst der Bothen.

In Gegenständen der Civilrechtspflege:

Bei den durch die Postanstalt oder mittelst Boten versiegelt an das Gericht einlangenden Werthgegenständen ist nach folgenden Unterscheidungen vorzugehen:

a. Ueberbringt ein Postbediensteter die mit einem bei der Aufgabe dem Postamte vorgezählten und von demselben übernommenen Erlagsgegenstände beschwerte Eingabe dem Gerichte *), so ist in Gegenwart des Ueberbringers von dem das Einreichungsprotokoll führenden Beamten auf dem Ueberschlage die entsprechende Zahl des Einreichungsprotokolles

*) Verordnung des Handelsministeriums vom 27. Juli 1850 (Reichsgesetzblatt Nr. 315, Stück CIV.) §. 8. Jenen Versendern, welche es vorziehen, den Geldinhalt bei der Aufgabe nachzählen zu lassen, bleibt es unbenommen, dieß in so weit zu begehren und dadurch sich der Haftung für die Richtigkeit der Summe nach den bisherigen Bestimmungen zu versichern, als die Nachzählung des Inhaltes nach der bestehenden Vorschrift geschehen muß.

zu setzen, die Eintragung derselben nach den auf dem Umschlage ersichtlichen Daten in das Depositen-Anweisungsbuch zu bewirken und die Uebergabe derselben sogleich und uneröffnet an das Depositenamt zu veranlassen.

Das Depositenamt hat das Stück in Gegenwart des Postbediensteten zu eröffnen, seinen Inhalt mit der Angabe zu vergleichen und zu prüfen, den Erlagsgegenstand zu journalisiren und in Empfang zu nehmen, den Empfang auf dem Postrecepisse und im Depositen-Anweisungsbuche zu bestätigen, und die dazu gehörige schriftliche Eingabe nach Beisetzung seines Journalartikels dem Gerichte zur weiteren Amtshandlung zurückzustellen.

Das Gericht verfügt nunmehr die vollständige Eintragung derselben in das Einreichungsprotokoll bei der früher eingetragenen Zahl und erlaßt an das Depositenamt entweder nachträglich den gerichtlichen Verwahrungsauftrag oder die sachgemäße Verfügung und anderweitige Erledigung.

b. Ueberbringt ein Postbediensteter einen der Postanstalt verschlossen übergebenen Erlagsgegenstand dem Gerichte, so hat sich der das Einreichungsprotokoll führende Beamte hinsichtlich der Beisetzung der Zahl des Einreichungsprotokolls und der Eintragung in das Depositen-Anweisungsbuch auf die sub a) angeordnete Weise zu benehmen; der Gerichtsvorstand aber bei der Uebergabe des Packetes an das Depositenamt einen Gerichtsabgeordneten mitzusenden, welcher bei seiner Eröffnung die Prüfung des Inhaltes zu überwachen und den Befund mitzubestätigen hat.

Dem Depositenamte liegt zunächst ob, den unverletzten äußern Zustand der Verwahrung und Siegel zu erheben; im Falle einer befundenen Verletzung beim Abgabspostamte die Nachwägung der Sendung, sowie die Eröffnung und die Ueberzählung des Inhaltes zu begehren.

Bei richtigem Befunde des Inhaltes hat sich das Depositenamt und das Gericht nach dem sub a) angeordneten Verfahren zu benehmen; im Falle einer vorgefundenen Unrichtigkeit, ist der erhobene durch die Mitfertigung des Gerichtsabgeordneten zu bestätigende Thatbestand dem Gerichte zur weiteren Verfügung sogleich anzuzeigen.

c. In ähnlicher Art, wie sub b) vorgeschrieben wurde, haben sich Gericht- und Depositenamt zu benehmen, wenn an Ersteres mittelst einer anderen Gelegenheit als der Postanstalt ein versiegelter Erlagsgegenstand mit dessen Angabe auf dem Ueberschlage überbracht wird.

d. Langt von der Postanstalt nur die Ankündigung (das Aviso) von einer bei derselben befindlichen mit einem Erlagsgegenstande beschwerten Zusendung für das Gericht oder das Aviso einer bei derselben zu leistenden Auszahlung eines baar eingelegten Betrages bei Gericht ein: so ist dieselbe nach den Bestimmungen sub a) oder b), je nachdem sie Anwendung finden, zu behandeln und das Depositenamt entweder allein, oder unter Beigebung eines Gerichtsabgeordneten zur ordnungsmäßigen Erhebung, Eintragung und Uebergabe der Eingabe an das Gericht anzuweisen.

e. Sollte sich in einem bei Gericht versiegelt überreichten Geschäftsstücke ein Cassengegenstand, ohne daß derselbe auf dem Ueberschlage be-

merkt worden wäre, vorfinden: so hat der das Einreichungsprotokoll führende Beamte sogleich auf dem Umschlage die nach a) vorgeschriebene Bezeichnung vorzunehmen und von dem Vorgefundenen dem Gerichtsvorstande die Meldung zu machen, welcher dessen Uebergabe an das Depositenamt mittelst des Depositen-Anweisungsbuches zu verfügen und die weitere Anordnung zu dessen fernerer Aufbewahrung oder anderweitiger Erledigung zu machen hat. (D. A. J. §. 30.)

In Gegenständen der Strafrechtspflege:

Alles, was bei der Erhebung der That von Werkzeugen und Gegenständen gefunden wird, mit oder an welchen die strafbare Handlung verübt worden, oder welche von ihr herrühren, oder an dem Orte der That zurückgelassen wurden, sowie auch diejenigen Gegenstände, welche von dem Beschuldigten, oder von Zeugen anzuerkennen sein werden, oder zu einem Beweise dienen könnten, sind in ein Verzeichniß zu bringen, genau zu beschreiben, und in gerichtliche Verwahrung, oder soweit dieß nicht thunlich ist, wenigstens nach Möglichkeit unter gerichtliche Obhut oder in Beschlag zu nehmen. Die in gerichtliche Verwahrung oder Obhut zu nehmenden Gegenstände sind entweder selbst, wo dieß, wie z. B. bei Schriften leicht geschehen kann, oder doch auf Zetteln, welche mittelst des Gerichtssiegels daran zu befestigen sind, mit fortlaufenden Zahlen der Art zu bezeichnen, daß dadurch nicht blos die Untersuchung und das Protokoll, wozu sie gehören, ersichtlich wird, sondern auch künftighin über die Identität dieser Gegenstände kein Zweifel erhoben, sowie der etwaige Abgang und jede Aenderung daran sogleich bemerkt werden kann, und daß auch die wiederholte Untersuchung und Beschreibung dieser Gegenstände zu jeder Zeit ungehindert bleibt. Bei Gegenständen, welche ihrer Natur nach oder vermöge ihrer sehr großen Anzahl in Behältnissen oder Umschlägen verwahrt werden müssen, ist das Behältniß oder der Umschlag mit dem Gerichtssiegel zu verschließen, in der eben erwähnten Weise zu bezeichnen und von allen Anwesenden mit ihrer Namensfertigung zu versehen. Dem bei der Erhebung anwesenden Inhaber dieser Gegenstände ist auf sein Verlangen zu gestatten, den vorstehenden Bezeichnungen auch seine Fertigung beizusetzen, und der Verschließung sein eigenes Siegel beizudrücken.

Dieser Vorgang ist insbesondere auch dann zu beobachten, wenn es sich um Druckschriften strafbaren Inhaltes, auf welche sich eine strafgerichtliche Untersuchung bezieht und um die zu ihrer Vervielfältigung dienlichen Zurichtungen handelt.

Befinden sich unter den vorgefundenen Gegenständen konsecrirte Hostien oder zum Gottesdienste geweihte Sachen, so hat das Gericht für deren Absonderung von allen übrigen Gegenständen, und für die Aufbewahrung in einer der Heiligkeit der Sachen entsprechenden Weise zu sorgen, den

Augenschein derselben aber immer nur in Anwesenheit des Ortsseelsorgers oder eines andern Priesters, und mit Beobachtung der kirchlichen Vorschriften vorzunehmen. Sobald die Aufbewahrung von solchen geweihten Sachen bei dem Strafgerichte zum Behufe weiterer Erhebungen nicht mehr nothwendig erscheint, sind dieselben dem Ortsseelsorger zu übergeben. (St. P. O. §. 102.)

Einlangende Gelder oder andere werthvolle Gegenstände sind nach erfolgter Eintragung der Eingabe in das Einreichungsprotokoll, dem Gerichtsvorsteher zur weiteren Verfügung zu übergeben (§. 103).

Gegenstände anderer Art hat der Einreichungsprotokollist zu übernehmen, dieselben, wenn kein Verzeichniß beiliegt, gehörig zu verzeichnen, und den Empfang auf einem Duplicate des Verzeichnisses zu bestätigen. Kann der Einreichungsprotokollist diese Verzeichnung ohne Nachtheil für die übrigen Geschäfte nicht vornehmen, so hat der Gerichtsvorsteher einen anderen Beamten oder den Kerkermeister damit zu beauftragen.

Im übrigen ist nach der Vorschrift der §§. 53 und 102 vorzugehen. (Inst. §. 153.)

Werden mit dem Beschuldigten außer der Kleidung, die er am Körper hat, noch andere Gegenstände dem Gerichte übergeben, so sind dieselben von Gefangenaufsehern in Gegenwart des Kerkermeisters, in wichtigeren Fällen aber im Beisein des Untersuchungsrichters oder eines anderen, von dem Gerichtsvorsteher dazu bestimmten Beamten genau zu durchsuchen, und wenn dieselben ohne ein Verzeichniß übergeben worden sind, gehörig zu verzeichnen.

In dem Verzeichnisse ist stets ersichtlich zu machen, was bei dem Beschuldigten selbst, und was an anderen dem Gerichte übergebenen Gegenständen vorgefunden worden ist. (Inst. §. 53.)

Das verfaßte Verzeichniß ist von den Personen, welche bei der Durchsuchung zugegen waren, zu unterfertigen, und den Untersuchungsakten beizulegen, eine Abschrift desselben aber unter Beifügung der Empfangsbestätigung dem Uebergeber auf dessen Verlangen einzuhändigen, oder der Behörde, welche die Uebersendung der Gegenstände veranlaßt hat, mitzutheilen. (Inst. §. 54.)

Ueber alle Gegenstände, welche dem Gerichte aus Anlaß einer strafgerichtlichen Untersuchung, bei Hausdurchsuchung, Vornahme eines Augenscheines, oder anderer einzelner Amtshandlungen zugekommen, ist auf gleiche Weise, wie über die mit dem Beschuldigten eingelieferten Effecten (§§. 53, 54), ein genaues Verzeichniß zu verfassen. Diese Verzeichnisse hat der Untersuchungsrichter zu prüfen, und über die Gegenstände selbst die den nachfolgenden Bestimmungen entsprechenden Verfügungen zu treffen, oder wenn dieselben seinen Wirkungskreis überschreiten, dafür zu sorgen, daß sie von dem Gerichte eingeleitet werden. (Inst. §. 102.)

§. 17.

Eintragung des civilgerichtlichen Depositums in die Journäle und in das Hauptbuch.

Grundsätze hiebei:

1. Jedes Depositum muß in dem betreffenden Journale und Depositenhauptbuche unter der Rubrik „Gegenstand" nach der Bestimmung des §. 24 genau eingetragen werden. (D. A. J. §. 31.)

2. Unter der Rubrik Barschaft sind in den vorgeschriebenen Unterabtheilungen nur jene Münzen und jene Gattungen Papiergeld einzustellen, welche im österreichischen Kaiserstaate gesetzlichen Umlauf haben. (D. A. J. §. 32.)

3. Insbesondere sind Casseanweisungen, Reichsschatzscheine und dergleichen vom Staate mit Verzinsung in Umlauf gesetztes Papiergeld mit ihrem Gesammtwerthe (d. i. dem Nennwerthe und den bis zum Tage des Erlages einschließlich zu berechnenden Zinsen) in eine eigene Rubrik einzutragen.

Anmerkung.

a. Bei der Wiederverausgabung derselben ist der allfällige Zinsenzuwachs nach der in dem Erfolglassungs-Auftrage aufzunehmenden Anordnung des Gerichtes vorschriftmäßig zu verrechnen. (D. A. J. §. 32.)

b. Münzen, welche in dem österreichischen Kaiserstaate nicht gesetzlich gangbar sind, sind wie Pretiosen zu behandeln und mit ihrem erhobenen Werthe in die für selbe bestimmte Rubrik einzutragen. (D. A. J. §. 32.)

4. Oeffentliche Obligationen, Privat-Schuldurkunden, Wechsel und andere, Geldwerth vorstellende Papiere und Urkunden sind unter die vorgeschriebenen Rubriken: „Obligationen und Privat-Urkunden" einzustellen. (D. A. J. §. 33.)

Anmerkung.

a. Bei Obligationen, welche mit Coupons versehen sind, ist die Anzahl der dabei befindlichen Coupons mit Angabe des Verfalltages des ersten, so wie der Talon in der Rubrik „Gegenstand" nach der Bezeichnung der Obligation (§. 24) anzuführen. (D. A. J. §. 33.)

b. Werden Coupons allein deponirt, so sind sie ebenfalls in der Rubrik „Gegenstand" auf die gleiche Art anzuführen, und wenn sie zu einer bereits in derselben Masse befindlichen Obligation gehören, die Zahl, unter welcher selbe im Depositenhauptbuche eingetragen ist, zu berufen; sonst aber ihrer Zahl nach in der Rubrik „verschiedene Deposita" anzuführen. (D. A. J. §. 33.)

c. Ueber die Coupons und Talons muß jedoch beim Depositenamte eine abgesonderte Vormerkung nach dem Formulare J mit Berufung auf das Hauptbuch, Folium und Postenzahl derselben geführt werden, um dadurch ihre zeitweiligen Erfolglassungen, ohne jede derselben in das Hauptbuch eintragen zu müssen, ersichtlich zu machen und zu bestätigen. (D. A. J. §. 33.)

Vor=

des k. k. Steueramtes N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirks= und deren

Laufende Zahl	Depositen=Hauptbuch Band	Folium	Postenzahl	Bezeichnung der Masse	Bezeichnung der Obligation	Dabei befindliche Coupons vom	bis	Talon
1	S.	22	3	Schober Carl, Pupillar=Masse	5% k. k. Staats=Schuldverschreibung Nr. 13026 vom 1. März 1826 zu 1000 fl.	1. März 1851	1. October 1855	1
2	W.	10	1	Weiß Anton, Curatel=Masse	Bankactie Nr. 1502 vom	1. Juli 1851	1. Jäner 1854	

5. In der Rubrik „verschiedene Deposita" sind alle jene Erlagsgegenstände der Anzahl nach einzuschalten, welche sich für keine der übrigen besonderen Rubriken eignen, jedoch ist auch bei ihnen ihre nähere Bezeichnung unter der Rubrik „Gegenstand" einzutragen. (D. A. J. 34.)

6. Beilagen von Privat=Urkunden sind unter Angabe ihrer Zahl und unter ihrer Beschaffenheit in der Rubrik „Gegenstand" bei der Haupturkunde anzuführen. (D. A. J. §. 35.)

§. 18.

Behandlung der öffentlichen Obligationen, ihrer Coupons, Talons, dann der Privat=Schuldurkunden in Civilsachen.

Grundsätze hiebei:

1. Oeffentliche Obligationen, so wie ihre Coupons und Talons, dann die Privat=Schuldurkunden, welche als Haupturkunden ihrem Betrage nach ausgeworfen werden müssen, sind von dem Depositenamte vor ihrer Hin=

merkung Lit. J.

gerichte N. N. über die bei demselben hinterlegten Coupons und Talons Erfolgung.

Diese Coupons wurden erfolgt												Erfolgung des Talons
1851		1852		1853		1854		1855		1856		
I.	II.	I.	II.	I.	II.	I.	II.	I.	II.	I.	II.	
Semester		Semester		Semester		Semester		Semester		Semester		
am angegebenen Tage gegen Empfangsbestätigung des Erhebers												
3. März 1851 Held m. p., Vormund												
6. Juli 1851 Klar, m. p., Curator												

terlegung in die Casse mit einer eigenen Erlags-Stampiglie mit blauer Farbe zu bezeichnen.

Diese Stampiglie hat die Worte zu enthalten: „Erlegt bei dem Depositenamte zu N. N." (D. A. J. §. 36.)

2. Oeffentliche Obligationen, welche auf den Namen bestimmter Personen lauten, sind bei ihrer Hinterlegung in das nach dem Formulare K. zu verfassende Verzeichniß zu bringen, in der dazu bestimmten Rubrik von dem Gerichte unter seiner Amtsfertigung mit dem Namen derjenigen Person, welche zur Zinsenerhebung berechtigt ist, auszufüllen und sodann derjenigen Casse, welche die Zinsen auszuzahlen hat, einzusenden.

Die Casse behält Ein Exemplar dieses Verzeichnisses zum Behufe ihrer casseämtlichen Manipulation und sendet das zweite nach ausgefüllter Rubrik des Zeitpunctes, von welchem die Interessen unerhoben sind, an das Depositenamt zurück.

Treten in der Folge Veränderungen in der Person desjenigen, welcher zur Zinsenerhebung ermächtiget wurde, ein, so sind dieselben von dem Gerichte dem Depositenamte, als auch der zuständigen Casse bekannt zu geben. (D. A. J. §. 37.)

Lit. K.

Verzeichniß

der öffentlichen, auf einen bestimmten Namen lautenden Obligationen, welche bei dem k. k. Steueramte N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirksgerichte N. N. erlegt worden sind.

Laufende Zahl	Depositen-Hauptbuch			Genaue Bezeichnung der Obligation, nach Gattung, Zinsfuß, Nummer, Serie, Namen, auf den sie lautet, Datum und Betrag	Zeitpunkt, von welchem die Zinsen bei der zuständigen Casse zu erheben sind	Bezeichnung derjenigen Person, welche zur Zinsenerhebung ermächtiget ist
	Band	Folium	Postenzahl			
Diese Rubriken sind von dem Depositenamte auszufüllen.					Diese Rubrik hat die betreffende Casse nach ihren Büchern auszufüllen.	Diese Rubrik muß von dem Gerichte ausgefüllt werden.

§. 19.

Behandlung der Pretiosen in Civilsachen.

Pretiosen sind beim Erlage, wenn deren Werth von der Partei weder angegeben wurde, noch sonst erhoben ist, vorläufig einer gerichtlichen Schätzung durch Beiziehung eines Sachverständigen, wo möglich in Gegenwart der Partei zu unterziehen.

Die Aufnahme ihres Werthes hat lediglich zur Erleichterung der Buchführung und zur Grundlage einer künftigen Bemessung allfälliger Verwahrungs-Gebühren zu dienen.

Außerdem sind Pretiosen sowohl auf Verlangen der Partei als auch, insoweit es thunlich ist, in ihrer Gegenwart, mit ihrem Siegel und dem Amtssiegel zu versiegeln, sie mögen nun in abgesonderten Packeten oder eigenen Behältnissen verwahrt werden. (D. A. J. §. 38.)

§. 20.

Verwahrung der civilgerichtlichen Deposita.

In der Depositencasse werden alle Depositen, insoweit sie dazu geeignet sind, in besonderen Packeten, die Obligationen und Urkunden in Umschlägen verwahrt. Beide sind mit dem Namen der Masse, Bezeichnung des Depositen-Hauptbuches und Foliums, der Verwahrungsnummer und der Jahreszahl des Erlages zu versehen. (D. A. J. §. 39.)

§. 21.

Benehmen des Depositenamtes bei Vormerkungen oder bei Löschungen eine Massa betreffend.

Findet das Gericht bei einer Masse eine An- oder Vormerkung zu verordnen, oder eine Löschung derselben zu bewilligen, so sind die erlassenen Aufträge dem Depositenamte zuzustellen. Dieses hat dieselben in sein Geschäftsprotokoll und in dem Depositen-Hauptbuche bei der betreffenden Masse genau und wörtlich einzutragen.

Diese Aufträge sind von den Gerichten klar und bestimmt zu erlassen und für den Fall, als eine Masse aus mehreren Posten besteht, ist deutlich auszudrücken, ob die An- und Vormerkung oder Löschung für alle Posten oder für welche derselben zu gelten habe.

Das Depositenamt hat von dem Vollzuge eines solchen Auftrages dem Gerichte jederzeit eine kurze schriftliche Anzeige zu erstatten. (D. A. J. §. 40.)

§. 22.

Benehmen des Gerichtes bei Erfolglassungs-Bewilligungen.

Grundsätze hiebei:

1. Bei Erfolglassungsbewilligungen hat das Gericht in seinem Auftrage dazu, vor Allem den Gegenstand, welcher erfolgt werden soll, und die Person, an welche die Ausfolgung durch das Depositenamt zu geschehen hat, genau zu bezeichnen.

Zu erfolgende Barschaftsbeträge sind mit Buchstaben zu schreiben.

Es dürfen keine in der Art bedingten Erfolglassungs-Bewilligungen erlassen werden, daß es der Beurtheilung des Depositenamtes anheimgestellt bliebe, ob bei der Erhebung die gestellten Bedingungen vollkommen erfüllt worden sind; nur für den Fall, als besondere Förmlichkeiten für die beizubringende Empfangsurkunde vorzuschreiben für nothwendig erachtet wurde, kann dieses dermaßen geschehen, daß dieselbe vollkommen bestimmt und zweifellos angegeben werden. (D. A. J. §. 41.)

2. Der Erfolglassungsauftrag ist unter Fertigung des Gerichtsvorstandes und unter Beidrückung des Gerichtssiegels dem Depositenamte mittelst des Depositen-Anweisungsbuches unmittelbar zuzustellen und die Partei von der Erfolglassungs-Bewilligung mittelst eines gleichlautenden Bescheides zu verständigen.

Das Depositenamt hat diesen Auftrag sogleich, wie es denselben erhält, in die Erfolglassungs-Rubrik des Hauptbuches bei der betreffenden Masse einzutragen; dasselbe darf jedoch den Tag der vollzogenen Erfolglassung und den in der bezüglichen Colonne auszuwerfenden Betrag erst bei der wirklichen Extradirung und ihrer Journalisirung aussetzen. (D. A. J. §. 42.)

§. 23.

Benehmen des Depositenamtes bei Erfolglassungen.

Grundsätze hiebei:

1. Ist die Person, an welche die Erfolglassung bewilliget wurde, dem Depositenamts-Vorsteher nicht bekannt, so hat sich derselbe durch zwei ihm bekannte vertrauungswürdige Zeugen die Gewißheit von der Identität der Person zu verschaffen, nöthigenfalls auch bei irgend einem Bedenken größerer Vorsicht halber mit dem Gerichtsvorstande hierüber Rücksprache zu pflegen und dessen Anordnungen zu befolgen.
(D. A. J. §. 43.)

2. Wird die Ueberzeugung der Identität auf diese Art hergestellt, so müssen die beigezogenen Zeugen die Empfangsurkunde mit ihrer Unterschrift in Gegenwart des Depositenamts-Vorstehers versehen, und dabei ihre Kenntniß der Person des Erhebers ausdrücklich bestätigen.
(D. A. J. §. 43.)

3. Die Erfolglassung darf endlich nur gegen Beibringung und Einziehung des an die Partei ergangenen Originalbescheides und der aufgetragenen Empfangsurkunde in der vorgeschriebenen Art (§. 41) geschehen. (D. A. J. §. 44.)

4. Werden diese Vorsichten von dem Depositenamte bei Erfolglassung genau beobachtet, so haften weder die Beamten des Depositenamtes, noch der Staat für den aus dieser Amtshandlung derselben entstandenen Schaden. (D. A. J. §. 45.)

5. Jenen Urkunden, welche bei ihrem Erlage mit der Erlags-Stampiglie bezeichnet worden sind, ist bei ihrer Erfolglassung die Erfolglassungs-Stampiglie mit schwarzer Farbe aufzudrücken.

Diese Stampiglie hat die Worte zu enthalten: „Erfolgt von dem Depositenamte N. N.“ Dieser Beisatz entbindet übrigens nicht von der Nachweisung der sonst zur Verfügung mit dieser Urkunde erforderlichen Legitimation. (D. A. J. §. 46.)

Anmerkung.

Es liegt in der besonderen Verpflichtung des Depositenamts-Vorstehers, sowohl die Erfolglassungs-Stampiglie, als auch das depositenämtliche Amtssiegel stets in seiner eigenen Verwahrung zu haben. (D. A. J. §. 46.)

§. 24.

Benehmen des Depositenamtes bei der Versendung des Depositums mit der Post.

Grundsätze hiebei:

1. Die von dem Gerichte verordnete Versendung eines Depositums mit der Post hat das Depositenamt zu besorgen. Dasselbe erhält zu diesem

Behufe den darauf lautenden gerichtlichen Erfolglassungs-Auftrag, die mundirte Zuschrift sammt Beilagen und das Concept derselben mittelst des gerichtlichen Depositen-Anweisungsbuches. (D. A. J. §. 47.)

2. Dasselbe bestätiget in diesem den Empfang dieser Geschäftsstücke, nimmt die Erfolglassung unter deren Journalisirung und Eintragung in das Depositen-Hauptbuch vor, setzt auf das Concept den Ausgabsartikel seines Journales, wornach das Concept dem Gerichte wieder in kurzem Wege zurückzustellen ist. (D. A. J. §. 47.)

3. Ueber die erfolgte Aufgabe des Depositums auf die Post, hat sich das Depositenamt mit dem Postaufgabsrecepisse zu bedecken und letztes als Beilage seines Journales anzuschließen. (D. A. J. §. 47.)

§. 25.

Berechtigung der Gerichte zur Ertheilung der Legitimationsbescheide wegen periodischer Erhebung kleiner Zinsbeträge oder verfallenen Coupons aus dem Depositenamte.

Zur Behebung kleinerer Zinsbeträge in Barem oder der verfallenen Coupons können den gesetzlichen Vertretern der Pflegebefohlenen oder anderen Bezugsberechtigten von dem Gerichte sogenannte Legitimationsbescheide ertheilt werden, vermöge deren selbe die Ermächtigung zu ihrer periodischen Erhebung erhalten. (D. A. J. §. 48.)

Diese Bescheide können dann denselben in Händen belassen werden, und sind nur bei der jeweiligen Erhebung im Depositenamte unter Beibringung der erforderlichen Empfangsbestätigung im Originale zu produciren. In solchen Fällen hat das Depositenamt in dem an dasselbe in gleicher Form wie eine Erfolglassungs-Bewilligung (§. 42) zu erlassenden gerichtlichen Auftrage die dazu erforderliche Weisung mit dem Beisatze zu erhalten, diesen Auftrag bei der betreffenden Masse geeignet vorzumerken. (D. A. J. §. 48.)

Dieser Auftrag hat in so lange zu gelten, als derselbe von dem Gerichte nicht wiederrufen oder abgeändert wird. (D. A. J. §. 48.)

§. 26.

Verbindlichkeit des Gerichtes zur Einsicht des Depositen-Hauptbuches.

Das Gericht ist verpflichtet, bei allen seinen Erledigungen, welche die vollständige Kenntniß des Standes einer Depositenmasse voraussetzen, sich dieselbe durch Einsicht des Depositen-Hauptbuches zu verschaffen, wenn nicht ein zur Zeit des eingebrachten Gesuches verfaßter Depositenbuchs-Auszug vorliegt.

Das Depositenamt ist schuldig, diese Einsicht bereitwillig und ohne Aufschub zu gestatten oder auf Verlangen den beigebrachten Depositen-

buchs=Auszug mit dem Inhalte des Depositen=Hauptbuches zu vergleichen und zu bestätigen, in wieferne derselbe noch mit dem buchmäßigen Stande der Masse übereinstimme oder inzwischen eine Veränderung eingetreten sei.

Insbesondere sind die Gerichte verbunden, von allen einlangenden Gesuchen um Vormerkung, Verbot, Pfändung, Einantwortung, Zuschreibung, Erfolglassung und dgl., welche einen gerichtlichen Erlag zum Gegenstande haben, sogleich nach ihrer Eintragung im Einreichungsprotokolle die Einreichungszahl dem Depositenamte mit dem Auftrage bekannt zu geben, dieselbe mit dem Zusatze: Vormerkung, Verbot, Pfändung ꝛc. angesucht bei der betreffenden Masse im Depositen=Hauptbuche anzumerken.

Bei ertheilter Bewilligung und aufgetragener Eintragung derselben nach §. 40 sind diese Anmerkungen von Amtswegen zu löschen.

(D. A. J. §. 49.)

§. 27.

Verbindlichkeit des Depositenamtes zur Anzeige an das Gericht im Falle eines Anstandes.

Sollte das Depositenamt bei oder auch schon vor der Ausführung des gerichtlichen Auftrages einen Anstand finden oder eine unterlaufene Unrichtigkeit wahrnehmen, so hat es mit dem Vollzuge inne zu halten und hierüber sogleich und im kürzesten Wege dem Gerichte die Anzeige zu erstatten und die weitere Weisung desselben abzuwarten.

(D. A. J. §. 50.)

§. 28.

Verbindlichkeit des Depositenamtes zur Ausfertigung der Depositen = Auszüge.

Das Depositenamt hat Jedermann auf mündliches oder schriftliches Anlangen einen Depositenbuchs = Auszug unter seiner ämtlichen Ausfertigung zu erfolgen, in welchem jedoch in der Regel nur die bei seiner Ausfertigung noch vorhandenen Depositen und die noch bestehenden An= und Vormerkungen, wie selbe im Depositen=Hauptbuche erscheinen, anzuführen sind.

Es steht jedoch den Parteien frei, auch einen umständlichen Auszug aus dem Depositenhauptbuche über eine Masse zu begehren, in welchem sodann alle stattgefundenen Erläge, Erfolglassungen, An= und Vormerkungen und Löschungen aufgenommen werden müssen.

Auszüge über einzelne Posten einer Masse dürfen nicht erfolgt werden.

(D. A. J. §. 51.)

Die Depositen-Auszüge können dieselben Rubriken des Empfanges und der Ausgabe haben, wie sie für das Depositenhauptbuch gesetzlich vorgeschrieben sind; sie müssen datirt, sowohl von dem Vorstande des Depositenamtes, als auch von dem controllirenden Beamten unterschrieben und mit dem Amtssiegel versehen sein.

Ueber die von den Parteien bestellten und erfolgten Depositenbuchs-Auszüge sammt den hiezu eingelegten und verwendeten Stämpeln hat das Depositenamt ein eigenes Verzeichniß nach Formular L zu führen. (D. A. J. §. 51.)

Formulare

Lit. L.

Vormerkung

über die bestellten und behobenen Depositen-Buchsauszüge bei dem k. k. Steueramte N. N. als Depositenamt bei dem k. k. Bezirksgerichte N. N. für das Jahr 1851.

Fortlaufende Zahl	Monat und Tag der Bestellung	Name des Bestellers	Bezeichnung der Masse und Bemerkung, ob ein umständlicher Depositen-Buchsauszug bestellt wurde	Stempel-Bögen à 30 kr. eingelegt	verwendet	zurückgestellt	Monat und Tag der Erfolgung	Empfangsbestätigung des Bestellers
1	Jäner 6.	Anton Hauer, Vormund.	Philipp Schön, Pupillarmasse	2	2	.	8. Jäner	Ant. Hauer m. p.
2	Jäner 6.	Advocat Selig.	Georg Gut, Verlaßmasse umständlich	6	4	2	10. Jäner	Advocat Selig m. p.

§. 29.

Abschriftertheilung von gerichtlich deponirten Urkunden und Gestattung ihrer Einsicht in Gegenständen der Civilrechtspflege.

Wünscht eine Partei eine Abschrift von einer beim Depositenamte erliegenden Urkunde, so muß sie darum bei Gericht einschreiten. Ohne gerichtlichen Auftrag darf das Depositenamt keine ertheilen und selbst ihre Einsicht mit Ausnahme des Gerichtes, welches dazu jederzeit im Depositenamte berechtiget ist, nur demjenigen gestatten, der sich als ihr Erleger ausweiset. (D. A. J. §. 52.)

Dritter Abschnitt.

§. 30.

Von der Depositengebühr in Civilsachen.

In wieferne bei Erfolglassungen eine Gebühr an den Staatsschatz zu entrichten ist, und das Depositenamt vor der Berichtigung oder Bedeckung dieser Gebühr die Erfolglassung nicht vornehmen darf, wird durch ein besonderes Gesetz bestimmt. (D. A. J. §. 53.)

Das kaiserliche Patent vom 26. Jäner 1853 Nr. 18 des Reichsgesetzblattes, wirksam für alle Kronländer, mit Ausnahme der Militärgrenze ordnet über die Verwahrungsgebühr (Zählgeld, Depositentaxe) bei den k. k. Civil- und Militär-Depositen-Aemtern folgende neue gesetzliche Bestimmungen an.

I. Gegenstand der Gebühr überhaupt.

§. 1. Die Verwahrungsgebühr ist von denjenigen Gegenständen zu entrichten, die in Folge gerichtlichen Auftrages von den hiezu bestimmten Aemtern oder Cassen verwahrt werden.

II. Arten der Gebühr.

a. Grundsatz.

§. 2. Diese Gebühr richtet sich:

a. entweder nach dem Werthe des verwahrten Gegenstandes und zugleich nach der Dauer der Verwahrung (§. 9), oder

b. nur nach der Dauer der Verwahrung allein (§. 10).

b. Gegenstände.

aa. der ersten Gebührenart.

§. 3. Der Gebühr nach dem Werthe des verwahrten Gegenstandes und zugleich nach der Dauer der Verwahrung unterliegen:

a. Geld und Prätiosen;

b. Papiere, die einen Gegenstand des Umsatzes bilden, als: Gesellschafts-Actien, Lose von Güterlotterien, Wechselbriefe u. dgl.

bb. der zweiten Gebührenart.

§. 4. Für alle im §. 3 nicht enthaltenen Urkunden und Gegenstände wird die Gebühr nicht nach dem Werthe, sondern nur nach der Dauer der Verwahrung bemessen.

III. Befreiungen.

§. 5. Die Entrichtung der Verwahrungsgebühr findet nicht Statt:

a. von Gegenständen, die im strafgerichtlichen Verfahren hinterlegt wurden,

wenn deren Aufbewahrung nicht nach Beendigung des Strafverfahrens in eine solche übergeht, die nach dem bürgerlichen Rechte stattfindet;

b. von solchen, deren Hinterlegung außer einem Rechtsstreite zur Sicherstellung des Staatsschatzes, oder eines aus demselben dotirten Fondes, oder

c. von solchen, die zur Sicherstellung oder als Zahlung einer aus der Grundentlastung herrührenden Entschädigung hinterlegt wurden;

d. von Coupons, wenn die Schuld-Urkunde oder Actie, von welcher sie stammen, oder, woferne sie bloß mit dem Talon hinterlegt wurden, letzterer in der Verwahrung sich befindet;

e. von Gegenständen, die in Folge eines Einschreitens des Richters von Amtswegen, irrigerweise in Verwahrung genommen wurden, wenn die Erfolglassung binnen drei Monaten, nachdem die Partei von dem irrigerweise geschehenen Erlage Kenntniß erlangt hat, angesucht, und längstens binnen vierzehn Tagen von der Zustellung der Bewilligung gerechnet, von dieser Gebrauch gemacht wird.

Ebenso ist in dem Falle, als bei einer Verlassenschaft oder einer anderen gemeinschaftlichen Sache Großjährige und Minderjährige eintreten, und die Verlassenschaft oder die gemeinsame Sache, bis zur Auseinandersetzung des Jedem gebührenden Antheiles hinterlegt werden muß, den Großjährigen der ihnen gehörige Antheil ohne Entrichtung der Zähltaxe zu erfolgen, wenn sie die Erfolglassung binnen drei Monaten, nachdem sie von der bewirkten Theilung der Gemeinschaft Kenntniß erlangt haben, angesucht, und längstens binnen obiger Frist von vierzehn Tagen, von der Zustellung der Bewilligung gerechnet, von dieser Gebrauch gemacht haben.

Ueber das Vorhandensein der Bedingungen dieser Ausnahme hat sich das Gericht in dem Erfolglassungs-Bescheide auszusprechen.

f. Von den Beträgen oder anderen Gegenständen, die zum Unterhalte, zur Erziehung oder zum Unterrichte eines Pflegebefohlenen oder zur Bezahlung der Schulden desselben verabfolget werden;

g. von Depositen, welche an den Staatsschatz oder einen aus demselben dotirten Fonde ausgefolgt werden, in soferne die Gebühr den Staatsschatz oder den Fond zu treffen hat.

IV. Werthsbestimmung.

a. Bei Prätiosen.

§. 6. Für die Bemessung der Gebühr von Prätiosen und nicht gangbaren Münzen hat der bei ihrer Hinterlegung erhobene Schätzwerth zur Grundlage zu dienen.

b. Bei Papieren, die Gegenstand des Umsatzes sind.

§. 7. Hinsichtlich der Bestimmung des Werthes:

a. solcher Papiere, die einen Gegenstand des Umsatzes bilden, ist sich nach §. 51 der Gebührengesetze vom 9. Februar und 2. August 1850, mit der Abweichung zu benehmen, daß die Werthsbestimmung auf den Tag der Erfolglassungs-Bewilligung, und wenn der Courswerth dieses Tages nicht bekannt wäre, auf den nächstvorhergehenden Tag zu beziehen ist, dessen Course dem Depositenamte schon vorliegen;

b. Papiere, auf welche durch Verlosung ein Gewinnst gefallen ist, sind in dem, durch das Loos bestimmten Werthe anzunehmen;

c. Coupons, welche ohne die Schuld-Urkunde oder Actie, von welcher sie stammen, hinterlegt wurden, sind nach dem Betrage, auf welchen sie lauten, woferne sie aber auf keinen bestimmten Betrag lauten, mit dem vierzigsten Theile des Werthes der Stamm-Urkunde (nach Absatz a.) zu veranschlagen;

d. als Werth von Talons, welche ohne die Stamm-Urkunde hinterlegt wurden, ist die Hälfte des Werthes der Letzteren (nach Absatz a) anzunehmen;

e. ist der Werth, nach welchem sich die Verwahrungsgebühr zu richten hat, in einer anderen Währung als der Conventionsmünze nach dem 20 Guldenfuße ausgedrückt, oder durch Beziehung auf eine andere Urkunde angegeben, so ist die Gebühr nach §. 19 des Gebührengesetzes vom 9. Februar und 2. August 1850, zu bestimmen.

V. Berechnung der Verwahrungsdauer.

§. 8. Die Dauer der Verwahrung wird von dem Zeitpunkte angefangen, mit welchem die Depositenämtliche Verwahrung, wenngleich bei einem anderen Depositen-Amte begonnen hat, bis zum Tage der Erfolglassung berechnet.

Wurde die Verwahrung dadurch unterbrochen, daß die Erfolglassung hinterlegter Gegenstände mit der Bedingung bewilliget wurde, entweder die nämlichen Gegenstände oder statt derselben andere Gegenstände gleichen Werthes wieder gerichtlich zu hinterlegen, so wird die Dauer der Verwahrung von dem Zeitpunkte des ursprünglichen Erlages des Ersteren berechnet.

Die Verwahrungsdauer ist in der Regel für jeden aus der Verwahrung gelangenden Gegenstand besonders zu berechnen.

Von dem Werthszuwachse, welcher bei einem Deposite durch das Loos stattgefunden hat, ist die Gebühr vom Tage der Verlosung bis zum Tage der Erfolglassung des Deposites besonders zu berechnen.

VI. Gebühren-Ausmaß.

a. Nach Werth und Dauer.

§. 9. Die Gebühr nach dem Werthe des Gegenstandes und zugleich nach der Dauer der Verwahrung beträgt von jedem Gulden des Werthes:

a. von Geld und Prätiosen bei einer Verwahrungsdauer

bis 1 Jahr		. . . .	¼ kr.
über 1 „	bis 5 Jahren	. . .	½ „
„ 5 „	„ 10 „	. . .	¾ „
„ 10 „	„ 15 „	. . .	1
„ 15 „	„	. . . .	1½ „

Den Pupillen und Curanden wird jedoch die Gebühr nie über 1 kr. bemessen.

b. Von Papieren, die einen Gegenstand des Umsatzes bilden, die Hälfte.

Jener Theil des Werthsbetrages, welcher in dem Bruchtheile Eines Guldens besteht, ist bei der Gebührenbemessung nicht in Anschlag zu bringen.

Bruchtheile der Gebühr unter ¼ kr. werden nicht eingehoben.

b. Nach der Dauer allein.

§. 10. Die nur nach der Dauer der Verwahrung zu entrichtende Gebühr beträgt:

I. Für Rechts-Urkunden (§. 1 a Nr. 3 des Gesetzes vom 9. Februar und 2. August 1850) bei einer Verwahrungsdauer

bis 5 Jahre		. . . .	15 kr.
über 5 „	bis 10 Jahre	. .	30 „
„ 10 „	„ 15 „	. . .	45 „
„ 15 „		. . . .	1 fl. — „

jedoch mit der Beschränkung, daß die Verwahrungsgebühr, wenn die Urkunde nach dem Gesetze vom 9. Februar und 2. August 1850 einer Gebühr unterliegt, nie einen höheren Betrag als den für sie in dem gedachten Gesetze bestimmten Stämpel und Gebührenbetrag ausmachen soll.

Diese Gebühr ist für jede solche Urkunde zu entrichten, wenn auch mehrere derselben unter Einer Erlagsnummer hinterlegt wurden. Nur jene Urkunden oder Beilagen, welche das Zugehör solcher Rechts-Urkunden ausmachen, sind von der Gebühr selbst dann frei, wenn sie unter verschiedenen Erlagsnummern hinterlegt wurden.

II. Für alle anderen Schriften oder Urkunden, welche zu den unter I. erwähnten Urkunden nicht gehören, beträgt die zu entrichtende Gebühr bei einer Verwahrungsdauer

bis 5 Jahre		. . . .	6 kr.
über 5 „	bis 10 Jahre	. .	12 kr.
„ 10 „	„ 15 „	. . .	18 „
„ 15 „		. . . .	24 „

In diesem Falle wird die Gebühr auch dann nur im einfachen Betrage abgenommen, wenn mehrere Schriften oder Urkunden auf Einmal erfolgt werden, die unter Einer Erlagsnummer hinterlegt wurden. Wurden die zu erfolgenden Urkunden oder Schriften unter verschiedenen Erlagsnummern hinterlegt, oder werden die unter Einer Erlagsnummer hinterlegten Gegenstände zu verschiedenen Zeiten erfolgt, so wird im ersten Falle die Gebühr nach der Zahl der Erlagsnummern, im zweiten Falle aber so oftmal abgenommen, als Erfolglassungen stattfinden.

c. Wenn die Erfolglassung Gegenstände beider Gebührenarten umfaßt.

§. 11. Werden Gegenstände, von welchen die Gebühr nach §. 9 zu entrichten ist, zugleich mit anderen, die der Gebühr nur nach der Verwahrungsdauer unterliegen, erfolgt, so wird für die letztgedachten Urkunden nur dann die Gebühr besonders bemessen, wenn deren Erlag nicht zugleich mit den übrigen ausgefolgten Gegenständen geschehen ist.

VII. Zeitpunkt der Gebührenfälligkeit.

§. 12. Die Verwahrungsgebühr ist erst bei der Erfolglassung des Deposites zu entrichten. Wird jedoch ein verwahrter Gegenstand mit der Bedingung erfolgt, daß statt desselben ein anderer, dem gleichen Gebühren-Ausmaße unterliegender, jedoch im minderen Betrage, oder ein in einer minderen Gebührenclasse begriffener Gegenstand wieder hinterlegt werde, so ist schon bei der bedingten Erfolglassung mit Rücksicht auf die Dauer der Verwahrung im ersten Falle die Gebühr von dem Betrage, um welchen weniger wieder hinterlegt wurde, oder werden soll, im zweiten Falle jener Unterschied der Gebühren zu entrichten, welcher sich ergibt, wenn die Gebühren für den erfolgten und für den wieder hinterlegten Gegenstand vom Beginne der Verwahrung bis zur Erfolglassung des Ersteren berechnet und verglichen werden.

VIII. Person, welche die Gebühr zu entrichten hat.

§. 13. Die Verpflichtung zur Entrichtung der Gebühr liegt derjenigen Partei ob, an welche der verwahrte Gegenstand erfolgt wird, ohne Rücksicht, ob ihr ein Ersatzanspruch an den Erleger oder eine andere Person zusteht, oder nicht.

IX. Haftung für die Gebühr.

§. 14. Die Verwahrungsgebühr haftet auf dem verwahrten Gegenstande und geht auf demselben allen aus Privatrechtstiteln entspringenden Forderungen vor. Vor Berichtigung der Gebühr darf der verwahrte Gegenstand nicht erfolgt werden. Eine Ausnahme hievon kann nur von der leitenden Finanz-Bezirksbehörde, gegen angemessene Sicherstellung der Gebühr, bewilliget werden.

X. Zurückerstattung der Gebühr wegen unrichtiger Bemessung.

§. 15. In soferne Jemanden eine Gebühr vorschriftwidrig, oder in einem höheren, als dem vorschriftmäßigen Betrage abgenommen worden wäre, so kann die Zurückerstattung des ungebührlich entrichteten Betrages innerhalb des Zeitraumes von Einem Jahre nach erfolgter Zahlung gefordert werden.

XI. Art der Beschwerdeführung.

§. 16. Wer sich durch die Bemessung der Verwahrungsgebühr beschwert erachtet, kann dagegen die Beschwerde bei der Finanz-Bezirksbehörde, und im weiteren Zuge des Recurses bei der Finanz-Landesbehörde und dem k. k. Finanzministerium einbringen. Der Recurs gegen die Entscheidung der Finanz-Bezirks- oder der Landesbehörde ist binnen vierzehn Tagen, vom Tage der Bekanntmachung gerechnet, zu überreichen. Weder über die Frage, ob eine Gebühr zu entrichten ist, oder nicht, noch über das Ausmaß derselben, findet ein gerichtliches Verfahren Statt.

XII. Uebergangs-Bestimmungen.

§. 17. Als Anfang der nach diesem Gesetze zu berechnenden Dauer der Verwahrung hat bei jenen Depositen, welche sich früher in der Verwahrung solcher nicht landesfürstlicher Gerichts-Inhabungen befunden haben, welche keine Verwahrungsgebühr abzunehmen befugt waren, der Zeitpunkt zu gelten, in welchem die Depositen von den hiezu bestimmten k. k. Aemtern oder Cassen übernommen wurden, oder noch werden übernommen werden.

§. 18. Befanden sich aber die Depositen schon früher bei landesfürstlichen, oder solchen nicht landesfürstlichen Gerichten, von deren Depositen ein Zählgeld zu entrichten war, so wird zwar die Dauer der Verwahrung von dem ursprünglichen Beginne derselben berechnet, jedoch die Verwahrungsgebühr nach diesem Gesetze nur dann abgenommen, wenn dieses dem Verpflichteten günstiger ist, als die frühere Vorschrift, und die Erfolglassung nicht später, als in den ersten fünf Jahren nach Wirksamkeit dieses Gesetzes stattfindet. Nach diesem Zeitraume hat die Gebührenberechnung stets nach diesem Gesetze zu geschehen.

Vierter Abschnitt.

Von den politischen Depositen.

§. 31.

Behandlung der politischen Depositen bei dem Erlage und bei der Ausfolgung.

Rücksichtlich der politischen Depositen hat sich das Bezirksamt und das Steueramt nach dem Finanz-Ministerialerlasse vom 12. Dezember 1853, Z. 16335 zu benehmen, welcher folgende Anordnungen enthält.

1. Behandlung der Depositen bei der Einlangung an die Behörden.

§. 1. Wenn ein mit Geld, öffentlichen oder Privat-Schuldverschreibungen oder anderen Sachen von Werth beschwertes Aktenstück einlanget, so ist dem Ueberbringer von dem Amtsvorsteher, nach genommener Einsicht und befundener Richtigkeit, der Empfangschein auszustellen und auszuhändigen. Ist die Einsendung und Uebergabe durch die Postanstalt erfolgt, so genügt die Bestätigung des Amtsvorstehers auf dem gewöhnlichen Post-Recepisse.

§. 2. Der Amtsvorsteher leitet die Eingabe, mit welcher eine der bemerkten Gegenstände einlangt, jedoch ohne den derselben beigeschlossenen Gegenstand, an das Einreichungsprotokoll, und läßt sich von demselben die Zahl, welche die Eingabe im Protokolle erhält, sogleich anzeigen. Nachdem diese Zahl, der Tag der Einlangung, die Worte „zu übernehmen" und die Unterschrift des Amtsvorstehers auf dem Umschlage des aufzubewahrenden Gegenstandes, oder wenn derselbe mit einem Umschlage nicht versehen wäre, auf einem hiezu zu verwendenden Blatte angesetzt wurden, übergibt der Amtsvorsteher diesen Gegenstand ohne Verzug, und in jedem Falle noch am Tage der Einlangung der Casse. Langt ein mit Geld oder Geldeswerth beschwertes Aktenstück zu einer Zeit ein, wo die Casse nicht geöffnet ist, so hat der Amtsvorsteher dasselbe bis zur nächsten Eröffnung der Casse unter seiner Haftung aufzubewahren.

§. 3. Ist der Gegenstand, welcher einer Eingabe beiliegt, versiegelt oder versperrt, so hat der Amtsvorsteher, mit Rücksicht auf die Beschaffenheit des Gegenstandes, den Zweck, zu dem solcher an die Behörde gelangt, und die übrigen obwaltenden Umstände zu bestimmen, ob das Deposit uneröffnet zu übernehmen sei, oder in wessen Gegenwart die Eröffnung stattzufinden habe. Die Bestimmung, für die er sich entscheidet, setzt er mit wenigen Worten auf dem Umschlage des aufzubewahrenden Gegenstandes, oder einem beizuliegenden Blatte an.

§. 4. Bei dem Einreichungsprotokolle der Behörde ist ein Verzeichniß über die mit Geld, Staats- oder Privat-Schuldverschreibungen oder anderen Gegenständen von Werth beschwerten Eingaben zu führen. In demselben muß ausgedrückt werden: 1. die Zahl, mit welcher die Eingabe im Einreichungs-Protokolle bezeichnet ist; 2. der Tag, an welchem dieselbe einlangte; 3. die Veranlassung, aus welcher das Deposit an die Behörde gelangte, und die Person, welche solches vorlegte, oder einsendete; 4. die Beschreibung des der Eingabe angeschlossenen Gegenstandes, daher insbesondere: a) bei Urkunden die Art derselben, der Name des Ausstellers, der Tag der Ausstellung und der Betrag, auf den solche lauten; b) bei Staats-Schuldverschreibungen, nebst der Art derselben, und dem Betrage, der Zinsfuß, auf den solche lauten, und die Zahl, mit der dieselben bezeichnet sind; c) bei barem Gelde die Hauptunterscheidungen der Geldarten, nämlich in Gold, in Silber, in Banknoten, in Einlösungs- oder Anticipations-Scheinen, in verzinslichen oder unverzinslichen Papieren, in Scheidemünze, dann der Betrag für jede einzelne Geldart, und zusammen für den ganzen Erlag; d) bei anderen Gegenständen, z. B. Edelsteinen, Gold- und Silber-Arbeiten u. dgl. die Angabe ihrer Beschaffenheit, der wesentlichsten Merkmale, dann der Menge nach demjenigen Ausmaße, nach welchem diese Gegenstände im Verkehre vorzukommen pflegen; e) bei versiegelten oder versperrten Gegenständen, die uneröffnet übernommen werden, die Bemerkung, daß der Gegenstand versiegelt oder versperrt sei, und der Beisatz „nach der Angabe des Erlegers."

Muster 1. **Verzeichniß**

der vom 1. bis 30. 18 an die k. k. Behörde eingelangten und an demselben Tage der Casse zur Aufbewahrung übergebenen Depositen.

Laufende Zahl	Zahl der Eingabe	Tag, Gegenstand und Name des Erlegers	Betrag in Barem fl.	Betrag in Barem kr.	Betrag in Urkunden fl.	Betrag in Urkunden kr.	Werthsangabe anderer Gegenstände fl.	Werthsangabe anderer Gegenstände kr.	Der Casse: Empfangs-Journals-Artikel	Der Casse: Bestätigung des Empfängers

5. Der Beamte, von welchem, oder unter dessen Leitung das Einreichungs-Protokoll der Behörde geführt wird, hat sich sogleich, nachdem das Deposit von dem Amtsvorsteher der Casse übergeben wurde, mit der Eingabe, zu der das Deposit gehört, und dem erwähnten Verzeichnisse zur Casse zu begeben, und die im §. 4 unter 1, 2, 3 bemerkten Angaben in dem Verzeichnisse einzuschalten. Die Beschreibung des Gegenstandes hingegen wird von ihm und der Casse unter gemeinschaftlicher Mitwirkung aufgeführt. Dann setzt die Casse die Zahl des Journal-Artikels, unter der das Deposit in Empfang genommen wurde, sammt der Namensbestätigung, zugleich aber auf der

Eingabe selbst, die Zahl des Journal-Artikels, dann das Wort „Uebernommen" und die Unterschrift an.

§. 6. In den Fällen, in denen Depositen der Behörde auf einem anderen Wege, als mittelst einer Eingabe zukommen, z. B. Reugelder bei Versteigerungen, wird auf die mit den §§. 1 bis 5 vorgeschriebene Art verfahren. Insbesondere werden auch diese Depositen mit Beziehung des Aktenstückes, zu dem dieselben gehören, in das Verzeichniß (§. 4) einbezogen. Nebst der in demselben zu ertheilenden Empfangsbestätigung ist solche jedoch auch auf dem Aktenstücke, zu dem das Deposit gehört, z. B. dem Versteigerungs-Protokolle anzusetzen.

§. 7. Das Verzeichniß (§. 4) ist am Ende eines jeden Monats abzuschließen, von den Beamten des Einreichungs-Protokolles, und den Oberbeamten der Casse zu unterschreiben, und am Ersten des nächsten Monates, oder wenn dieser ein Sonn- oder Feiertag wäre, am nächsten Werktag der Rechnungs-Abtheilung der betreffenden Finanz-Bezirksbehörde zu übersenden.

II. Erfolglassung der Depositen.

§. 8. Die Erfolglassung der bei einer Casse vorhandenen Depositen kann in der Regel nur durch einen förmlichen Auftrag verfügt werden.

§. 9. Eine Ausnahme von diesem Grundsatze findet nur statt, wenn es sich um ein bei einer Casse aufbewahrtes Deposit handelt, welches 1. einem Erlasse der Behörde anzuschließen, und a) entweder mit der Post oder einer anderen öffentlichen Transport-Anstalt an einem anderen Orte zu versenden, oder b) einer öffentlichen Behörde in dem Standorte der Casse zu übergeben ist, oder 2. einer Partei in dem Standorte der Casse erfolgt werden soll.

§. 10. In diesen Fällen (§. 9) wird der Auftrag zur Erfolglassung des Deposits auf dem Geschäftsbogen angemerkt, und der letztere der Casse zur Einsicht und Vollziehung zugestellt. Dieser Auftrag muß jederzeit von dem Amtsvorstande unterzeichnet sein.

§. 11. Das Expedit der Behörde hat über alle Geschäftsbogen, welche wegen des auf denselben ersichtlichen Auftrages zur Erfolglassung eines Deposits zugestellt werden, ein Verzeichniß zu verlegen. In demselben ist anzugeben: 1. Die Geschäftszahl, unter welcher der Auftrag erlassen wurde, und der Tag der Ausfertigung des letztern. 2. Die Zahl, unter der das zurückzustellende Deposit bei der Casse in Empfang erscheint. 3. Der Name des Erlegers, dann desjenigen, dem das Deposit zu erfolgen ist: und wenn solches an einen anderen Ort gesendet wird, der Name der Transport-Anstalt, durch die solches zu erfolgen hat. 4. Die allgemeine Bezeichnung des zurückzustellenden Gegenstandes, daher: a) bei Geld, dessen Betrag; b) bei Schuldverschreibungen, die Anzahl der Stücke und des Gesammtbetrages; c) bei anderen Urkunden, deren Benennung und Stückzahl; d) bei anderen Gegenständen die Gattung, der dieselben angehören, z. B. Pretiosen, Gold- und Silber-Arbeiten. 5. Wäre jedoch nicht das ganze unter einer Empfangspost erscheinende Deposit, sondern nur ein Theil desselben zurückzustellen, so muß der zurückzustellende Theil auf die im §. 4, Z. 4 vorgeschriebene Art beschrieben werden.

Muster 2. **Verzeichniß**

der Depositen, deren Erfolglassung der Casse mittelst der Anmerkung auf dem Geschäftsbogen aufgetragen wurde.

Zahl			Gegenstand und Name des Erlegers dann desjenigen, dem das Deposit zu erfolgen ist	Betrag				Werthsangabe anderer Gegenstände		Ausgabs-Journals-Art.
Laufende	des Erlasses und Tag der Ausfertigung	des Journal-Artikels, unter dem das Deposit in Empfang erscheint		in Barem		in Urkunden				
				fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	Zahl

§. 12. Dieses Verzeichniß ist wöchentlich dem Amtsvorsteher vorzulegen, welcher die Vergleichung desselben mit den Geschäftsbögen zu veranlassen hat. Am Schluße des Monates ist das Verzeichniß abzuschließen, vom Amtsvorsteher zu vidiren, und der Casse zum Journals-Belage zu übergeben.

§. 13. Ist ein Deposit einem Erlasse der Behörde beizuschließen, so soll dasselbe unmittelbar von der Cassa, im Einverständnisse mit dem Expedite, der zur Beförderung des Erlasses bestimmten Transportanstalt, oder sofern solches an eine öffentliche Behörde in dem Standorte der Casse gerichtet ist, demjenigen Hilfsamte oder derjenigen Casse oder Geschäftsabtheilung, welches oder welche zur Uebernahme der an diese Behörde gelangenden Depositen ermächtiget ist, gegen die dem Journale beizuschließende Empfangsbestätigung übergeben werden.

§. 14. Soll das Deposit einer Partei im Standorte der Casse erfolgt werden, so ist der Empfänger von der Behörde anzuweisen, das Deposit selbst, oder durch einen Bevollmächtigten bei der Casse zu erheben.

§. 15. Es ist den Cassen strenge untersagt, die Depositen dem Expedite, oder überhaupt Jemanden anderen, als demjenigen, den die Vorschrift (§§. 13, 14) oder die schriftliche Weisung der Behörde hiezu bezeichnet, zu erfolgen.

§. 16. Wurde die Erfolglassung auf die im §. 9 gestattete Art angeordnet, so liegt der Casse ob: 1. Auf dem Geschäftsbogen, auf dem der Auftrag zur Erfolglassung eines Deposits ersichtlich ist, das Wort „Vollzogen" und den Journal-Artikel, unter welchem das Deposit erfolgt wurde; wenn aber zur Zeit der Zurückstellung des Geschäftsbogens die Erfolglassung noch nicht stattgefunden hätte, die Worte „Wird vollzogen werden," in jedem Falle aber den Tag, und die Namensunterschrift anzusetzen. 2. Bei dem Empfange des mit der Unterschrift des Amtsvorstehers versehenen Verzeichnisses 2 sind die bis dahin der Casse zur Bedeckung dienenden Geschäftsbögen dem Expedite der Behörde zurückzustellen.

III. Verrechnung der Depositen.

§. 17. Die Casse hat die Depositen in besonderen Empfangs- und Ausgabs-Journalen zu verrechnen. Diese Journale sind am Schluße des Monates an die Rechnungs-Abtheilung der betreffenden Finanz-Bezirksbehörde zu senden. Die Rechnungs-Abtheilung übermittelt diese Journale sammt den von den Einreichungs-Protokollen erhaltenen Zuweisungs-Verzeichnissen an die Staatsbuchhaltung.

§. 18. Die Casse hat über die Depositen eine Vormerkung zu führen.

Depositen-Empfangs- und Ausgabs-Journal.

Linke Seite des Foliums. — Rechte Seite des Foliums.

Empfang												Ausgabe				
Laufende Zahl	Journals-Artikel	Jahr, Monat und Tag	Bezeichnung der Behörde, welche das Deposit übergibt	Bezeichnung des Erlegers	Beschreibung des Erlags-Gegenstandes	Betrag				Werthsangabe anderer Gegenstände		Das Deposit wurde erfolgt				Saldo od. à Conto-Zahlungen.
						in Barem		in Urkunden				Journals-Artikel	Jahr, Monat, Tag	im Grunde der Verordnung	an wen und wohin?	
						fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.					

Fünfter Abschnitt.

Von der Registratur des Depositenamtes.

§. 32.

Behandlung und Bezeichnung der Registraturs-Akten in dem Depositenamte.

Registratursakten des Depositenamtes sind jene Aktenstücke, welche das Depositenamt zu seiner Deckung aufzubewahren hat.

Hieher gehören z. B. die dem Depositenamte zugekommenen Normalien, die Dekrete der vorgesetzten Behörden, die Weisungen des Gerichtes, welche Erläge und Erfolglassungen betreffen, und die Concepte des Depositenamtes über seine Berichte an die vorgesetzten Behörden.

Um Unordnungen in der Registratur des Depositenamtes vorzubeugen, müssen die bei dem Depositenamte vorkommenden Gegenstände eben so, wie es bei den Registraturen der Justiz- und Verwaltungsbehörden der Fall ist, in Materien abgetheilt, die Akten nach den Materien in Fascikel gebracht, und besonders bezeichnet werden, damit das Nachsuchen erleichtert werde.

Da nach §. 113 der Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 16. Juni 1854 Nr. 165 R. G. B. dort, wo ein eigenes Depositenamt für civilgerichliche Depositen besteht, in dem Locale desselben auch die strafgerichtlichen Depositen von den civilgerichtlichen abgesondert verwahrt und auch die Bücher über dieselben abgesondert geführt werden sollen; so müssen auch die Akten des Depositenamtes nach dem Unterschiede, ob sie Gegenstände der Civil- oder der Strafjustiz betreffen, abgesondert verwahrt und die Materien derselben durch besondere Zeichen auf den Fascikeln in den Registraturskästen dem Auge merkbar gemacht werden.

Die Materien der Registratur des Depositenamtes in den Gegenständen der Civilrechtspflege können mit römischen Zahlen, dagegen aber die Materien der Registratur in den Gegenständen der Strafrechtspflege mit großen lateinischen Buchstaben bezeichnet werden.

Als Materien der Registratur des Depositenamtes können angenommen und folgends bezeichnet werden:

Normalien und allgemeine Verordnungen der vorgesetzten Behörden, dann die Verhandlungsakten über Anschaffungen aus Passirungen mit . . . . **I.**

Die Verhandlungsakten, welche gerichtliche Erläge und Erfolglassungen zum Gegenstande haben, mit . . . . II.

Aktenstücke, welche die Scontrirung der Depositenkassa zum Gegenstande haben und vermischte Gegenstände mit . . . . . . III.

Anmerkung.

Bei Gerichtshöfen, wo kein eigenes Lokale für das strafgerichtliche Depositenamt besteht, können die Materien in Strafsachen auch mit lateinischen Buchstaben bezeichnet werden, damit sich die Registratursakten des civilgerichtlichen Depositenamtes von den Registratursakten des strafrechtlichen Depositenamtes äußerlich unterscheiden.

Das in dem §. 11 der D. A. J. für die civilgerichtlichen Depositenämter vorgeschriebene alphabetische Register des Depositenhauptbuches, dessen Formulare hier auf der 24. Seite vorkommt, dann das in dem §. 116 der Inst. für die strafgerichtlichen Depositenämter vorgeschriebene alphabetische Register, dessen Formulare die Seite 28 ersichtlich macht, kann zugleich als Nachschlageregister der Registratursakten dienen, denn die 4. Rubrik enthält die Bezeichnung jenes Aktenbundes, in welchem die bezüglichen Akten zu verwahren sind.

Es könnte das Bedenken entstehen, daß die dem civilgerichtlichen Depositenamte zukommenden gerichtlichen Aufträge über die Erläge und Erfolglassungen, welche in das im §. 10 der D. A. J. vorgeschriebene Geschäftsprotokoll nicht einzutragen sind, nicht registrirt werden können, weil in den diese Gegenstände betreffenden Journälen keine Rubrik für die Registratursbezeichnung besteht; allein dieses Bedenken verschwindet, wenn erwogen wird, daß nach §. 18 der D. A. J. ein alphabethisches Register zu dem Depositenhauptbuche zu verlegen ist, welches als Nachschlageregister der Registratur dienen kann.

§. 33.

Registrirung der Akten.

Belangend die Akten der Registratur des Depositenamtes, so müssen sie nach dem Unterschiede behandelt werden, ob sie nämlich neue Gegenstände betreffen, oder, ob sie sich auf bereits anhängige Gegenstände beziehen. Die Akten ersterer Art werden in der Geschäftssprache Nova genannt.

Wenn dem Depositenamte ein einen neuen Gegenstand betreffendes Aktenstück zukommt, so muß für diesen Gegenstand ein eigener Fascikel angelegt und mit dem ihm zukommenden Registraturszeichen versehen werden. Dasselbe Zeichen muß auch in die dafür bestimmte Rubrik des Geschäftsprotokolles, dann des Registers des Hauptbuches des civilgerichtlichen Depositenamtes; bei den Gegenständen der Strafrechtspflege

aber in die dafür bestimmte Rubrik des Verzeichnisses über die den Depositenkommissären zugekommenen gerichtlichen Aufträge, dann in die dafür bestimmte Rubrik des Depositenprotokolles und des alphabetischen Registers desselben angesetzt werden.

Kommt dem Depositenamte ein Aktenstück zu, welches sich auf einen bereits vorgekommenen und registrirten Gegenstand bezieht; so muß es unter dem Registraturszeichen des bereits anhängigen Gegenstandes registrirt und in den für diesen Gegenstand verlegten Fascikel eingelegt werden.

Jedes Novum muß auf dem Rücken sowohl die Bezeichnung der Materie, als auch die Registraturbezeichnung erhalten. Sein Aussehen ist einem Bruche gleich, dessen Zähler die römische Zahl der Materie und dessen Nenner die Registraturszahl zeigt.

Dasselbe Zeichen erhalten auch die weiteren auf denselben Gegenstand Bezug nehmenden Eingaben, dann die etwaigen Concepte des Depositenamtes.

Der die Registratur besorgende Beamte, welcher auch das Geschäftsprotokoll zu führen hätte, muß bei der Registrirung der Akten darauf sehen, damit in den Registraturszahlen keine Irrung unterlaufe.

Zu diesem Behufe muß er ein Tableau auf einem Blatte Papier entwerfen, darauf in angemessenen Zwischenräumen die Registratursmaterien unter einander ansetzen, bei jeder Registratursmaterie das Geschäftsstück der Zahl des Geschäftsprotokolles gleichsam als Zähler eines Bruches anmerken und darunter dem Nenner eines Bruches gleich die dem Geschäftsstücke zukommende chronologisch fortlaufende Registraturszahl ansetzen.

Wobei es sich von selbst versteht, daß nur die Zahlen des Geschäftsprotokolles in Civilsachen und in Strafsachen nur die Geschäftszahlen des Verzeichnisses über die den Depositenkommissären zukommenden Aufträge über die Erläge in dem Tableau als Zähler aufzusetzen sein werden, welche als Nova zu behandeln sind.

Obzwar für eine jede Depositenmassa ein eigener Fascikel in der Registratur bestehen sollte, in welchen alle dieselbe Massa betreffenden Aktenstücke, nämlich alle Dekrete wegen Uebernahme des erlegten Gegenstandes, alle Dekrete wegen Vormerkung des Verbotes, der Einantwortung und der Erfolglassung, alle Quittungen und Recognitionen, dann die Originalbescheide über die Erfolglassungsbewilligung, welche die Parteien dem Depositenamte bei der Erhebung vorzulegen haben, endlich alle Concepte des Depositenamtes, über Anzeigen an das Gericht im Falle eines Anstandes, über die in dem Depositenhauptbuche vollzogene Vormerkung des bewilligten Verbothes oder der executiven Einantwor-

tung, einzulegen wären; so kann dieß in der Anlegung einer Registratur für das Depositenamt kein Hinderniß sein, weil schon in dem Depositenamte die Massen bestehen und man hat nicht nöthig, gleich bei der Anlegung einer Registratur für alle Massen eigene Fascikel anzulegen, dieß kann nach und nach geschehen, wenn dem Depositenamte Geschäftsstücke zukommen, welche sich auf die daselbst eingetragenen Massen beziehen, und keine Erläge und Erfolglassungen zum Gegenstande haben, z. B. Verbothsvormerkungen, exekutive Einantwortungen; denn die gerichtlichen Aufträge, welche über die Erlagsanbringen dem Depositenamte zukommen, die Erfolglassungsbewilligungen, die Quittungen, die Recognitionen und die den Parteien zugestellten gerichtlichen Bescheide über die Erfolglassungsbewilligung müssen mit den Original-Empfangs- und Ausgabsjournälen monatlich der Staatsbuchhaltung durch die vorgesetzte Finanzbehörde eingesendet werden, daher ihre Registrirung entfällt, indem sie nach den Journälen abgesondert bis zu ihrer Absendung besonders aufbewahrt werden können.

Folgende Beispiele dürften die Sache klar machen:

Man nehme an, daß vom 1. Juni an, die Registratur des Depositenamtes angelegt werden wollte. Der Vorgang wird folgender sein.

Am 1. Juni kommt dem Depositenamte unter der Geschäftszahl 1 der Auftrag des Gerichtes zur Verbots-Vormerkung des Josef Schön pto. 60 fl. auf die Johann Klinger'sche Verlaßmasse zu, welche unter der Zahl 26 in dem Depositenamte verwahrt ist. Dieser Auftrag wird in das Geschäftsprotokoll eingetragen und äußerlich oben an mit N. E. 1 bezeichnet, hierauf wird in dem Depositenhauptbuche von dem controllirenden Beamten die Vormerkung veranlaßt und auf diesem Auftrage der Entwurf der Anzeige an das Gericht geschrieben, daß die Vormerkung geschehen ist. Jener Beamte, welcher das Geschäftsprotokoll führt und die Registratur besorgt, mundirt sodann die Anzeige, füllt die letzten drei Rubriken des Geschäftsprotokolles aus, indem er auch die Registraturbezeichnung in die letzte Rubrik ansetzt.

Nachdem dieser Auftrag das erste Geschäftsstück der Registraturmaterie II ist, welches der Registraturbehandlung unterzogen werden muß, so erhält es, als in die mit II bezeichnete Registraturmaterie einschlagend, das Registraturszeichen $\frac{\text{II}}{1}$, welches auch auf dem Rücken des Auftrages gesetzt werden muß, damit man wisse, in welchen Fascikel es gehört. Dasselbe Registraturszeichen muß auch in der letzten Rubrik des Nachschlageregisters des Hauptbuches bei der Klingerischen Verlaßmassa angesetzt werden.

Der Beamte nimmt dann einen Bogen Papier schreibt auf der Vorderseite oben an das Registraturszeichen $\frac{II}{1}$ und darunter den Namen und die Zahl der Depositen-Massa, welche der Auftrag betrifft.

Man nehme weiter an, daß am 4. Juni dem Depositenamte unter der Geschäftszahl 3 der Auftrag des Gerichtes zukommt, nach welchem die dem August Füllhorn bewilligte executive Einantwortung des Betrages von 500 fl. von der zu Handen der Johann Klinger'schen Verlaßmassa unter der Erlagszahl 26 verwahrten Barschaft pr. 5000 fl. zur Vormerkung in dem Depositenhauptbuche zukommt. Dieser Auftrag wird in das Geschäftsprotokoll des Depositenamtes eingetragen, weil er weder einen Erlag noch eine Erfolglassung betrifft. Aeußerlich wird er oben an mit N. E. 3 bezeichnet.

Der controllirende Beamte veranlaßt die Vormerkung in dem Hauptbuche auf dem 26. Folium, worin die zu Handen der Johann Klingerischen Verlaßmassa geschehenen gerichtlichen Erläge und Erfolglassungen eingetragen erscheinen, concipirt die Anzeige an das Gericht, daß die Vormerkung geschehen ist, auf dem Rücken dieses Auftrages, und übergibt das Geschäftsstück dem das Geschäftsprotokoll führenden und die Registratur besorgenden Beamten.

Dieser Beamte besorgt die Expedition, füllt die letzten drei Rubriken des Geschäftsprotokolles aus, setzt das Registraturszeichen $\frac{II}{1}$ in die letzte Rubrik, dann auf dem Rücken des Geschäftsstückes an, und legt das Geschäftsstück in dem mit $\frac{II}{1}$ bezeichneten Fascikelumschlagsbogen ein.

Dieses Geschäftsstück muß in diesem Fascikel verwahrt werden, weil es sich auf dieselbe Massa bezieht, wie der unter der Geschäftszahl 1 dem Depositenamte zugekommene gerichtliche Auftrag wegen Verbothsvormerkung des Josef Schön. In denselben Fascikel müssen dann alle auf dieselbe Massa bezugnehmenden Geschäftsstücke eingelegt werden.

Nachdem es häufig geschieht, daß zur Erstattung von Aeußerungen über gerichtliche Aufträge die Registratursakten des civilgerichtlichen Depositenamtes benöthigt werden; so ist es zur Ersparung der Zeit mit dem Nachsuchen räthlich, äußerlich auf dem Fascikelumschlagsbogen die darin erliegenden Aktenstücke dem Inhalte nach zu verzeichnen, dem Geschäftsstücke die ihm zukommende chronologisch fortlaufende Zahl des Fascikels zu geben und diese Zahl unter die Registratursbezeichnung gleichsam einem Nenner gleich zu setzen.

Die Concepte des Depositenamtes müßten auch dieselbe Bezeichnung erhalten, wie jenes Geschäftsstück, welches das Concept veranlaßt hat.

Die unter der Geschäftszahl 1 und 3 dem Depositenamte zugekommenen Geschäftsstücke erhalten äußerlich folgende Bezeichnung:

$$\begin{array}{ccl}\text{II} & \text{II} & \text{(Registratursmaterie)}\\\hline 1 & 1 & \text{(Registraturszahl)}\\\hline 1 & 2 & \text{(Stückzahl.)}\end{array}$$

Der Fascikelumschlagsbogen wird äußerlich folgendes Aussehen haben:

$$\frac{\text{II}}{1}$$

Josef Klingerische Verlaßmassa Nro. 26.

1. Verbothsbewilligung des Josef Schön . . . . . N. E. 1.
2. Einantwortungsbewilligung des August Füllhorn . . N. E. 3.

Wenn man weiter annimmt, daß dem Depositenamte unter der Geschäftszahl 2 ein Normale zukommt, welches in die mit I bezeichnete Registratursmaterie einschlägt, so erhält es äußerlich die Registratursbezeichnung $\begin{array}{c}\text{I}\\\hline 1\\\hline 1\end{array}$, weil es das erste Geschäftsstück dieser Materie ist. Das Registraturszeichen $\frac{\text{I}}{1}$ wird in die, für die Registratursbezeichnung bestimmte Rubrik des Geschäftsprotokolles angesetzt. Für dieses Geschäftsstück muß ebenso ein Fascikel verlegt werden, wie es von den zwei vorhergehenden Geschäftsstücken gesagt worden ist. Wenn dem Depositenamte später wieder ein Normale zukommt, so wird es die Bezeichnung $\begin{array}{c}\text{I}\\\hline 1\\\hline 2\end{array}$ erhalten.

Kommt dem Depositenamte ein Dekret wegen einer Anschaffung zu, so ist es als ein Zweig der Registratursmaterie I mit $\begin{array}{c}\text{I}\\\hline 2\\\hline 1\end{array}$ zu bezeichnen.

Der Vorgang ist bei der mit III bezeichneten Registratursmaterie derselbe.

Man könnte einwenden, daß die Akten der Registratursmaterie I und III nicht leicht aufgefunden werden könnten, weil keine Nachschlageregister bestehen, allein diese Einwendung behebt sich, wenn erwogen wird, daß derlei Gegenstände in dem Depositenamte selten vorkommen und daß der kurze Inhalt dieser Aktenstücke auf dem Fascikelumschlagsbogen angemerkt werden könne.

Um einer Beirrung in den Registraturszahlen vorzubeugen, ist es räthlich, ein Tableau nach den Registratursmaterien zu entwerfen und darin die Zeichen der verlegten Fascikeln einer jeden Registratursmaterie ersichtlich zu machen. In diesem Tableau müßte zu diesem Behufe die Zahl des Geschäftsprotokolles, unter welcher das als Novum zu behandelnde Geschäftsstück in dem Geschäftsprotokolle eingetragen erscheint, dann die Registraturszahl des Fascikels angesetzt werden, in welchen das Geschaftsstück einzulegen ist. Wobei zu bemerken kommt, daß die Registraturszahlen der Materien chronologisch fortlaufen müssen, und daß dem ersten Novum einer Registratursmaterie die Registraturszahl I, dem zweiten Novum die Registraturszahl II, dem dritten Novum die Registraturszahl III, dem vierten Novum die Registraturszahl IV und sofort zukommen muß.

Das Registraturs-Tableau im Depositenamte wird folgendes Aussehen haben:

Tableau

I. Normalien und allgemeine Weisungen.

Zahl des Geschäftsprotokolles	2
Registraturszahl	1.

II. Erläge und Erfoglassungen.

Zahl des Geschäftsprotokolles	1	6	10
Registraturszahl	1	2	3.

III. Vermischte Gegenstände.

Zahl des Geschäftsprotokolles	4
Registraturszahl	1.

§. 34.

Behandlung der Registratursfascikel bei dem Registriren und Reponiren der Akten.

Für jede Registratursmaterie muß ein eigener Fascikel (Aktenbund) gemacht werden, in welchen die einzelnen Gegenstände derselben Registratursmaterie in eigenen Umschlagsbögen einzulegen sind.

Zur Schonung der Registratursakten müssen zwei Deckeln vom starken Pappendeckel mit geleimten Papier überzogen in derselben Größe, wie das Conceptpapier, welche in der Mitte aller vier Ränder mit Leder zu versehen sind, zu einem Aktenbunde der Art verwendet werden, daß der eine dieser Deckeln unten liege, daß weiter auf diesen Deckel

die einzulegenden Fascikel in derselben Ordnung gelegt werden, wie sie die chronologisch fortlaufenden Registraturszahlen erfordern. Es kommt nämlich der mit der Registraturszahl I. bezeichnete Fascikel zu unterst, der mit der Registraturszahl II. bezeichnete Fascikel auf denselben und sofort zu legen. Oben an wird der zweite Deckel gelegt und der Aktenbund (Fascikel) mit einer Rebschnur der Art kreuzweise zusammen gebunden, damit durch einen Zug die Rebschnur aufgebunden werde. Wobei es sich von selbst versteht, daß die mit einer Schlinge auf dem einen Ende versehene Rebschnur der Breite nach, unter dem unteren Deckel bei dem Zusammenlegen der Fascikel der Art liegen müsse, damit das schlingenlose Ende, welches links liegen muß, durch die Schlinge des anderen Ende durchgesteckt und angezogen werden könne. Hält die Rebschnur, deren Schlinge in der Mitte auf dem oberen Deckel liegen muß, fest, so wird das schlingenlose Ende derselben nach oben unter den unteren Deckel gegen vorne gezogen, das Ende unter die nach Oben über den Fascikel dem oberen Deckel gezogene Rebschnur rechts neben der Schlinge durchgesteckt, die Rebschnur fest angezogen, das Zurückweichen derselben durch Auflegung eines Fingers der linken Hand verhindert, das Ende der Rebschnur unter die nach unten laufende Rebschnur oben rechts neben der Schlinge gesteckt, durchgezogen, die Rebschnur in der Gestalt einer Schlinge zusammengelegt und durch das Anziehen derselben ein Knoten in der Art gemacht, daß bei dem Ziehen der Rebschnur der Knoten von selbst aufgelöst werde, ohne ihn aufbinden zu müssen.

Nachdem in einem Aktenbunde mehrere Fascikel verwahrt werden, so muß auch darauf Bedacht genommen werden, damit man bei dem Anblicke des Aktenbundes in dem Registraturskasten sehe, welche Fascikeln darin liegen. Dieses wird durch ein Schild von weißem Papier bewerkstelligt, welches auf der vorderen schmalen Seite des Aktenbundes unter der Rebschnur der Art zu legen kommt, daß die untere Seite desselben auf dem unteren Deckel und die obere Seite unter dem oberen Deckel liege.

Auf dieses Schild, wozu ein starkes zusammengelegtes Papier zu verwenden ist, wird obenan das Zeichen der Registratursmaterie und darunter die erste und die letzte Registraturszahl der in dem Aktenbunde befindlichen Fascikeln geschrieben.

Man nehme an, daß in dem mit der Registratursmaterie II bezeichneten Aktenbunde, 40 Fascikeln derselben Materie liegen, so wird das Schild folgendes Aussehen haben:

II.
1 — 40.

Sollten noch mehrere z. B. 70 Gegenstände derselben Registratursmaterie vorhanden sein, so kann ein zweiter Fascikel gemacht werden, welcher äußerlich auf dem Schilde die römische Zahl II und darunter die arabischen Zahlen 41 und 70 erhält. Diese Bezeichnung zeigt, daß in dem zweiten Fascikel der erwähnten Materie 30 Fascikeln und zwar von 41 bis 70 verwahrt sind.

Das Schild des zweiten Aktenbundes dieser Materie wird dann folgendes Aussehen erhalten:

II.
41 — 70.

Sechster Abschnitt.

Von den Controllen im Depositenamte.

§. 34.

Von der Controlle durch den Bezirksvorstand.

Nachdem zu den Obliegenheiten des Bezirksvorstehers auch die Aufsicht über das Depositenamt gehört und er sich monatlich wenigstens einmal überzeugen soll, ob mit dem Depositenvermögen gesetzmäßig gebahrt wird, so muß er vorzüglich sein Augenmerk darauf richten, ob alle Erläge und Erfolglassungen in dem Depositenhauptbuche eingetragen erscheinen; denn das Depositenhauptbuch bildet die Grundlage der Scontrirung und der Liquidation der Depositencassa. Wenn nicht alle Empfänge und Ausgaben in dem Depositenhauptbuche eingetragen sind, kann unmöglich das Hauptbuch den eigentlichen Stand der in dem Depositenamte verwahrten Massa ausweisen.

Bei einer ungesetzlichen Gebahrung des Depositenamtes würden die Stichproben zu keinem Resultate führen, wenn die Richtigstellung des Hauptbuches nicht außer Zweifel gesetzt wäre.

Die Abschriften der Anweisungsbücher des Gerichtes, dann die Originaljournäle des Depositenamtes, welche der Staatsbuchhaltung sammt allen Beilagen monatlich eingesendet werden, dienen zwar zur Controlle, ob alle Erläge und Erfolglassungen von dem Depositenamte gehörig journalisirt und in Empfang genommen worden sind; allein die Staatsbuchhaltung kann daraus keineswegs entnehmen, ob mit den Depositen auch gehörig gebahrt wird, weil ihr das Depositenhauptbuch nicht vorliegt.

Diese wichtige Controlle kann durch den Bezirksvorsteher auf eine leichte Art und ohne große Mühe erzielt werden, wenn er nur im Monate einmal dieser Arbeit einige Stunden widmen kann.

Die Anweisungsbücher des Gerichtes enthalten die Vorschreibungen und Abstattungen der Depositenkassa, sie sind daher die beste Controlle, aus welcher entnommen werden kann, worin das zu Handen einer Massa deponirte Vermögen besteht. Alles, was die Anweisungsbücher des Depositenamtes ausweisen, muß auch das Folium des Hauptbuches des Depositenamtes nachweisen, welches für eine Massa bestimmt ist.

Der Bezirksvorstand muß daher zu den Anweisungsbüchern des Gerichtes seine Zuflucht nehmen, wenn er sich die Ueberzeugung verschaffen will, ob die einzelnen Deposita cassamäßig verrechnet werden. Diese Ueberzeugung kann sich der Bezirksvorstand verschaffen, wenn er folgenden Vorgang beobachtet:

Man nehme an, er nimmt dieses Geschäft am 1. Monatstage vor und will sich überzeugen, ob die in dem vorhergehenden Monate dem Depositenamte zugekommenen Aufträge über Erläge und Erfolglassungen gehörig contirt d. i. in dem Depositenhauptbuche eingetragen sind.

Er nimmt zuerst das Anweisungsbuch des Gerichtes über die Erläge zur Hand. Die 5. Rubrik desselben zeigt ihm, zu welcher Massa der Erlag geschehen ist und aus dem Register des Depositenhauptbuches entnimmt er, auf welchem Folium die betreffende Massa contirt erscheint.

Die erste Post in dem Depositen-Anweisungsbuche des Gerichtes über die Erläge weiset z. B. nach, daß am 2. Jänner zu Handen der Johann Klinger'schen Verlaßmassa eine goldene Dose im Werthe von 16 fl. und 6 silberne Eßlöffeln im Werthe von 21 fl. in die depositenämtliche Verwahrung erlegt worden sind. Der Bezirksvorstand findet in dem Index des Depositenhauptbuches unter dem Anfangsbuchstaben K, daß die Johann Klinger'sche Verlaßmassa auf dem 150. Folium des Hauptbuches contirt, somit die 150. Massa in dem Depositenamte ist. Er schlägt das 150. Folium des Depositenhauptbuches auf, vergleicht die Contirung mit dem Anweisungsbuche und wenn er keinen Anstand gefunden hat, übergeht er zur Prüfung der 2. Post des Depositen-Anweisungsbuches über die gerichtlichen Erläge.

Die 2. Post des Depositen-Anweisungsbuches weiset z. B. nach, daß am 22. Jäner unter N. E. 358 zu Handen der Georg Pauer'schen Verlaßmassa 50 Stück Ducaten, im Werthe von 225 fl. in die Depositenämtliche Verwahrung erlegt worden sind. Der Index des Depositenhauptbuches zeigt, daß diese Massa auf dem 150. Folium des Depositenhauptbuches contirt ist. Auf dem 150. Folium des Depositenhaupt-

buches ist dieser Erlag richtig eingetragen, es geht jedoch dieser Post noch ein Erlag vor, welcher im vorigen Jahre unter der Geschäftszahl des Gerichtes 9137 statt gefunden hat.

Um sich die Ueberzeugung zu verschaffen, ob das Folium des Depositenhauptbuches alle Erläge enthält, welche zu Handen der erwähnten Verlaßmassa geschehen sind, notirt der Bezirksvorstand den früheren Erlag in der Kürze, schlägt dann in dem Index des gerichtlichen Einreichungsprotokolles unter dem Buchstaben P nach und findet bei der dort eingetragenen Verlassenschaft des Pauer Georg die Geschäftszahlen 47, 73 und 358 angesetzt. Er nimmt das Einreichungsprotokoll zur Hand, schlägt darin nach und findet unter der Geschäftszahl 73 das Gesuch des Vormundes der Pupillen nach Georg Pauer um Consens zur Empfangnahme und Ausquittirung eines Darlehens pr. 20 Stück Ducaten.

Unter der Geschäftszahl 47 erscheint die Erbserklärung zu dem Nachlasse des Georg Pauer protokollirt. Außer der drei Geschäftsstücke N. E. 47, 73 und 358 sind im Laufe des Jahres in dieser Verlassenschaft bei Gericht keine anderen eingelangt und der Bezirksvorstand hat die Ueberzeugung gewonnen, daß im Laufe des Jahres zu Handen der erwähnten Verlaßmassa nur ein einziger Erlag unter der Geschäftszahl 358 statt gefunden hat, welcher auch in dem Depositenhauptbuche richtig eingetragen ist.

Nachdem die Verlassenschaft des Georg Pauer im verflossenen Jahre anhängig geworden ist, so muß der für dieses Jahr verlegte Index des Einreichungsprotokolles nachweisen, welche Geschäftsstücke in dieser Verlassenschaft bei Gericht eingelangt sind. In dem Index des Einreichungsprotokolles findet der Bezirksvorstand nur die Geschäftszahlen 9136 und 9137 bei der dort eingetragenen Verlassenschaft des Georg Pauer angesetzt. In dem Einreichungsprotokolle ist unter der Geschäftszahl 9136 die Todfallsaufnahme nach Georg Pauer und unter der Geschäftszahl 9137 das Erlagsanbringen des Gerichtsabgeordneten protokollirt, mit welchem jener Erlag geschehen ist, welchen der Bezirksvorstand unter der 1. Post auf dem der Georg Pauer'schen Verlaßmassa gewidmeten 150. Folium gefunden hat. Hiedurch hat der Gerichtsvorstand die Ueberzeugung gewonnen, daß die Deposita der erwähnten Verlaßmassa kassamäßig richtig verrechnet werden.

Bei der Prüfung der Ausfolgungen aus der depositenämtlichen Verwahrung kann derselbe Vorgang beobachtet werden.

Die auf diese Art geprüften Massen muß natürlich der Bezirksvorstand in dem aufzunehmenden Protokolle als richtig befunden namentlich

und mit den Zahlen der Folien anführen, auf welchen sie in dem Depositenhauptbuche eingetragen erscheinen, damit er bei der künftigen Revision wisse, daß die Prüfung aller Posten im Depositenhauptbuche nicht mehr nöthig sei.

Belangend die Massen, welche seit vielen Jahren bestehen und bei denen das Aufsuchen in den Registern der Einreichungsprotokolle mit Mühe verbunden wäre, ist es räthlich über eine derlei Massa von dem Depositenamte einen Depositen-Buchauszug abzufordern und denselben mit den betreffenden Registratursakten zu vergleichen. Sind die Gerichtsakten richtig registrirt, so wird es nicht schwer einen Mangel zu entdecken, wenn in dem Depositenamte nicht ordnungsmäßig vorgegangen worden wäre, weil die Akten alle gerichtlichen Erläge und Erfolglassungen nachweisen müssen, und dieß schon auch aus dem in dem §. 224 des organischen Gesetzes über die innere Einrichtung und Geschäftsordnung der Gerichtsstellen vom 3. Mai 1853 Nro. 81 R. G. B. vorgeschriebenen Verzeichniße eines jeden Aktenbundes ersichtlich ist.

Weit schwieriger ist es, diese Prüfung vorzunehmen, wenn entweder die Registratursakten nicht registrirt sind, oder wenn sie gar abgehen. Hier bleibt nichts anderes übrig, als zu den Registern und den Einreichungsprotokollen des Gerichtes seine Zuflucht zu nehmen und sowohl unter dem Vor- als auch unter dem Zunamen der betreffenden Massa zu suchen, weil ungeübte Manipulanten in älteren Zeiten nicht selten die Gegenstände unter dem Anfangsbuchstaben des Vornamens in die Register eingetragen haben, wie es viele Registratursvormerkungen nachweisen. Ist in den Registern eine Beziehung auf die Zahl des Blattes oder auf die Geschäftszahl des Einreichungsprotokolles, so braucht man nur das Einreichungsprotokoll aufzuschlagen und man überzeugt sich aus dem darin eingetragenen Argumente, ob es einen gerichtlichen Erlag oder eine Erfolglassung aus dem Depositenamte betrifft. Den gefundenen Erlag notirt der Bezirksvorstand, geht alle Beziehungen des Registers auf das Einreichungsprotokoll in dem letzteren durch, notirt alle Erläge, die er in den Einreichungsprotokollen gefunden hat und vergleicht sie mit dem Depositenbuchauszuge.

Sollten die Registratursakten und die Vormerkbücher des Gerichtes keinen richtigen Aufschluß über eine oder die andere Massa geben, so bleibt nichts anderes übrig, als die Einreichungsprotokolle des Gerichtes zur Hand zu nehmen, dieselben durchzugehen und die zu einer und derselben Massa geschehenen Erläge, dann die bewilligten Erfolglassungen auf einem Bogen der für das Depositenhauptbuch bestimmten Drucksorte in der Art zu notiren, wie sie in das Depositenhauptbuch hätten eingetragen werden sollen.

Wobei es sich von selbst versteht, daß bei dieser Prüfung für jede in dem Einreichungsprotokolle bezogene Massa ein eigener Bogen der Drucksorte genommen und gleich die Vormerkung darauf gemacht werden müsse, damit man nicht nöthig hätte, das bereits durchgegangene Einreichungsprotokoll neuerdings durchzugehen, wenn es sich um eine andere Massa handelt.

Hier ist die Nothwendigkeit der strengsten Ordnung in den Registratursakten augenscheinlich, daher sollte jeder Bezirksvorstand mit aller Strenge darauf dringen, daß die Registratursakten gehörig registrirt werden.

Sollte der Bezirksvorstand bei der Prüfung des Depositenhauptbuches einen Mangel entdecken, so müßte er den Vorsteher des Depositenamtes, dann den controllirenden Beamten zur Aufklärung des Mangels vernehmen und das Nöthige wegen Behebung des Anstandes verfügen. Hiebei müßte er sich aber auch die Ueberzeugung verschaffen, ob die Deposita der betreffenden Massen in besonderen Packeten in der Depositencassa wirklich erliegen; denn nach §. 39 der D. A. J. sind in der Depositenkassa alle Depositen, in so weit sie dazu geeignet sind, in besonderen Packetten, die Obligationen und Urkunden in Umschlägen zu verwahren und beide mit dem Namen der Masse, Bezeichnung des Depositen-Hauptbuches und Foliums, der Verwahrungsnummer und der Jahreszahl des Erlages zu versehen. Sollte sich in den Depositen ein Abgang ergeben, so müßte der Bezirksvorstand sogleich die Kassa sperren, die Kassaschlüßeln und das Depositenhauptbuch abnehmen, versiegeln, das Siegel des eigenen Gerichtes und des Depositenamtes dazu verwenden, und die Anzeige an die vorgesetzte Behörde erstatten.

§. 35.

Prüfung des Depositenprotokolles in Strafsachen.

Die Prüfung des Depositenprotokolles in Strafsachen unterliegt keiner Schwierigkeit, der Gerichtsvorstand, welchem nach §. 125 der Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 16. Juni 1854 die Controlle rücksichtlich der strafgerichtlichen Depositen ganz allein zusteht, braucht nur das Anweisungsbuch des Gerichtshofes, dessen Formulare die 15. Seite hier ersichtlich macht, zur Hand zu nehmen und hiernach die in dem Depositen-Protokolle bei den betreffenden Massen eingetragenen Erläge und Erfolglassungen mit der zweiten Rubrik des Anweisungsbuches zu vergleichen; denn diese enthält den Na-

men der Massa, welche der Erlag oder die Erfolglassung betrifft und die Zahl, welche in dem Depositenprotokolle für die betreffende Massa bestimmt ist, zeigt das alphabetische Register des Depositenprotokolles. Durch die Vergleichung des Depositenprotokolles mit dem Depositen-Anweisungsbuche wird die kassamäßige Verrechnung der Depositen erprobt.

Hiebei kann auch der Gerichtsvorstand zu seiner Ueberzeugung, ob mit den Depositen richtig gebahrt wird, das Depositum revidiren, welches er nach der in der 6. Rubrik des Depositenprotokolles ersichtlichen Zahl des Schrankes und nach der Bezeichnung der Abtheilung in dem Schranke findet; denn nach §. 18 der Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 16. Juni 1854 sind die einzelnen Depositen mit Zetteln oder Umschlägen zu versehen, worauf die Depositenzahl, dann der Name des Beschädigten und des Beschuldigten, in so weit dieselben bekannt sind, anzumerken ist.

Wenn monatlich einmal die Prüfung des Depositenprotokolles vorgenommen, und hiedurch die kassamäßige Verrechnung der Depositen als richtig gefunden wird, so kann auf Grundlage des Depositenprotokolles die Scontrirung der Deposita mit Beruhigung vorgenommen werden.

Sollte der Gerichtsvorstand bei der Prüfung des Depositenprotokolles Anstände finden, so müßte er die Depositenkommissäre zur Aufklärung vernehmen und die Anstände sogleich beheben; bei wichtigen Anständen aber das Gericht darüber hören, welches dann zu entscheiden hätte.

§. 36.

Scontrirung des Depositenamtes.

Unter der Scontrirung der gewöhnlichen Einnahms- und Ausgabscassen versteht die Prax die Vergleichung der in der Cassa vorhandenen Barschaft mit dem sich nach Abschluß der Journäle ergebenden Kassareste.

Bei der Scontrirung einer Cassa überhaupt, welche in der Regel im Monate einmal vorgenommen zu werden pflegt, wird von dem Scontrirungscommissär folgender Vorgang beobachtet. Es wird nämlich die Cassabarschaft abgezählt, die Münzliste doppelt verfaßt, sowohl vom Cassier, als auch vom Scontrirungs-Commissär gefertigt, das eine Pare behält der Cassier, das andere übernimmt der Scontrirungs-Commissär, sofort wird das Cassajournal abgeschlossen, die Einnahmen und die Ausgaben laterirt, die Summe der Ausgaben von der Summe der Einnahmen abgezogen und die Differenz oder der Rest bildet den eigent-

lichen Cassarest, welcher mit der in der Cassa befindlichen Barschaft genau stimmen muß; denn es darf in der Cassa weder mehr noch weniger vorhanden sein. Ueber die vorgenommene Scontrirung einer Cassa wird ein Protokoll von dem Scontrirungs-Commissär aufgenommen und der controllirenden Behörde vorgelegt.

Fände der Scontrirungs-Commissär einen Anstand, so müßte er ihn in dem Scontrirungsprotokolle bemerken, zugleich aber auch den Cassier hierwegen vernehmen, seine Aeußerung in das Protokoll aufnehmen, das Nöthige zur sogleichen Behebung des Anstandes anordnen und das Verfügte in dem Protokolle bemerken.

Sollte sich ein Abgang in der Cassa zeigen, so müßte der Scontrirungs-Commissär alle Journäle abschließen, unterschreiben, sammt dem Hauptbuche versiegeln und in Beschlag nehmen, die abgezählte Cassabarschaft samt der Münzliste, welche die einzelnen Geldsorten ersichtlich machen und während der Scontrirung vom Cassier verfaßt werden müßte, in der Cassa belassen, die Cassa absperren, die Cassaschlüssel abnehmen, diese versiegeln und den ganzen Vorgang in dem Protokolle ersichtlich machen. Es versteht sich von selbst, daß in dem Scontrirungsprotokolle bemerkt werden müßte, daß die Journäle abgeschloßen worden sind, daß die Cassabarschaft in Gegenwart des Kassiers abgezählt und hierüber die Münzliste verfaßt worden sei, welchen Cassarest die Journäle nachweisen und wie viel Barschaft in der Kassa gefunden worden ist. Zum Schluße müßte die Aeußerung des Cassiers aufgenommen und bemerkt werden, daß die Barschaft sammt der Münzliste in die Kassatruhe wieder eingelegt, diese gehörig gesperrt, die Casseschlüssel versiegelt und sammt den Journalen von dem Scontrirungscommissär mitgenommen worden sind.

Hierauf folgt ganz natürlich die Disciplinaruntersuchung und im Falle sich nicht die Anstände beheben sollten, die Liquidation der Cassa. Bei Vornahme der Liquidation muß das Liquidations-Elaborat vorliegen, welches den Stand des vom Cassier zu verwaltenden Vermögens ersichtlich machen muß. Die letzte revidirte Rechnung ist die Grundlage hiebei.

Bei der Liquidation wird vorerst das Vermögen, dann die einzelnen Einnahms- und Ausgabsposten geprüft und nöthigen Falles auch die Parteien vernommen, d. i. es wird das Liquidationsverhör vorgenommen. Die Aeußerungen des Cassiers müssen zur Aufklärung aufgenommen und sodann das Liquidations-Elaborat sammt dem Liquidationsverhöre und den nöthigen Beilagen der vorgesetzten Behörde mit weiteren Anträgen vorgelegt werden. Die vorgenommene Liquidation zeigt dann, ob eine Veruntreuung dem Cassier zur Last liege.

Die Scontrirung der Depositencassa unterscheidet sich von der Scontrirung der Einnahms- und Ausgabscassen wesentlich dadurch, daß

bei der ersteren ein Abschluß des Cassajournals, dann das Abzählen der in Deposito befindlichen Barschaft zu dem Ende, um die Gesammtsumme zu erheben nicht statt findet, weil kein eigentliches Cassajournal in dem Depositenamte geführt wird und weil die in die Verwahrung des Depositenamtes übernommenen Gelder nicht untereinander vermengt werden dürfen, sondern nach Weisung des §. 39 der Depositenamtsinstruktion vom 16. November 1850, Nr. 448 in besonderen Packetten in der Depositencassa verwahrt werden müssen.

Die Grundlage bei der Scontrirung des Depositenamtes bildet das Depositenhauptbuch in den Gegenständen der Civilrechtspflege und das Depositenprotokoll in den Gegenständen der Strafrechtspflege; denn diese beiden Bücher weisen den Stand des Depositenvermögens aus.

Wenn der Scontrirungscommissär durch die Scontrirung die richtige Gebahrung mit den Depositen im Depositenamte erheben will, so muß er das Hauptbuch zur Hand nehmen und die darin eingetragenen Massen einzeln prüfen. Jedes Folium muß den Stand der betreffenden Massa genau ausweisen, weil es sowohl die Empfänge, als auch die Ausgaben ersichtlich macht.

Ist zu Handen einer Massa bares Geld erlegt worden, so werden die einzelnen Posten des Empfanges summirt, die Summe notirt, hievon die Summe der Ausgabe abgezogen und die Differenz, als Cassarest, zeigt, welche Barschaft zu Handen der Massa in dem für sie bestimmten Packette in der Kassatruhe vorhanden sein müsse. Stimmt die in dem Packette verwahrte Barschaft mit dem Cassareste überein, so ist es außer Zweifel gesetzt, daß mit dem Depositum gehörig gebahrt worden ist. Bilden öffentliche Obligationen, Privatschuldscheine, Pretiosen und andere Werthsachen den Gegenstand des Depositums, so müssen die Packette zur Hand genommen und ihr Inhalt mit den Empfangs-Rubriken des Depositenhauptbuches verglichen werden.

Am Zweckmäßigsten ist es bei der Scontrirung mit den zuletzt vorkommenden Massen zu beginnen und in den Massen zurück zu gehen, und im Falle es unthunlich wäre, alle Massen zu prüfen, bei einigen Massen außer der Ordnung Stichproben vorzunehmen, nämlich die erste beste in dem Hauptbuche eingetragene Massa mit den erlegten Gegenständen zu vergleichen. Wenn monatlich einmal die Scontrirung auf diese Art vorgenommen wird, so können in kurzer Zeit alle Massen im Depositenamte revidirt werden. Es versteht sich von selbst, daß eine oder die andere der im verfloßenen Monate revidirten Massen abermals revidirt werden müßte, damit man sich die Ueberzeugung verschaffe, ob nach der Scontrirung mit den revidirten Massen richtig gebahrt wird. Ueber diese Amtshandlung müßte der Scontrirungscommissär ein Proto-

soll aufnehmen und im Falle sich ein Anstand ergeben sollte, den Vorsteher des Depositenamtes und den controllirenden Beamten um die Aufklärung vernehmen. Sollte sich ein Anstand ergeben, welcher auf eine unredliche Gebahrung mit den Depositen schließen ließe, so wäre es dann an der Zeit, die Liquidation der Depositencassa einzuleiten, bei welcher dann jede einzelne Massa geprüft und die Deposita mit den Empfangs-Rubriken des Hauptbuches verglichen werden müßten. Wobei es sich von selbst versteht, daß der Scontrirungscommissär die Depositencassatruhe gehörig absperren, die Cassaschlüßeln abfordern, diese eben so, wie das betreffende Hauptbuch, welches eine unrichtige Gebahrung nachweiset, versiegeln, abnehmen und der vorgesetzten Behörde unverzüglich die Anzeige machen müßte.

Bei den Depositen in den Strafrechtsangelegenheiten müßte das Gericht entscheiden, im Falle sich bei der Scontrirung ein Anstand ergeben hätte; denn nach §. 125 der Instruction über die innere Amtswirksamkeit und die Geschäftsordnung der Gerichtsbehörden in strafrechtlichen Angelegenheiten vom 16. Juni 1854 hat der Gerichtsvorsteher von Zeit zu Zeit, wenigstens aber Einmal im Jahre, unter Beiziehung eines Rathes, eine Revision des Depositenamtes oder wenigstens der größeren Anzahl der Massen vorzunehmen, oder durch zwei Räthe vornehmen zu lassen und das Ergebniß dem Gerichte zur Einsicht und Veranlassung der etwa nöthigen Vorkehrungen mitzutheilen.

Wintjř, Jos.

Handbuch des Depositenwesens bei den k. k. österr. Gerichten u. Bezirksä
mtern

Prag 1855